



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुक्तकी

खण्ड-16] रुक्तकी, शनिवार, दिनांक 04 अप्रैल, 2015 ई० (चैत्र 14, 1937 शाक सम्बत) [संख्या-14

विषय-सूची

प्रत्येक भाग के पृष्ठ अलग-अलग दिये गए हैं, जिससे उनके अलग-अलग खण्ड बन सकें

विषय	पृष्ठ संख्या	वार्षिक चन्दा
सम्पूर्ण गजट का मूल्य	—	₹०
भाग 1—विज्ञप्ति—अवकाश, नियुक्ति, स्थान—नियुक्ति, स्थानान्तरण, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस	—	3075
भाग 1—क—नियम, कार्य-विधियाँ, आज्ञाएँ, विज्ञप्तियाँ इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल यहोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया	167—254	1500
भाग 2—आज्ञाएँ, विज्ञप्तियाँ, नियम और नियम विधान, जिनको केन्द्रीय सरकार और अन्य राज्यों की सरकारों ने जारी किया, हाई कोर्ट की विज्ञप्तियाँ, भारत सरकार के गजट और दूसरे राज्यों के गजटों के उद्धरण	123—177	1500
भाग 3—स्वायत्त शासन विभाग का क्रोड़-पत्र, नगर प्रशासन, नोटीफाइड एरिया, टाउन एरिया एवं निर्वाचन (स्थानीय निकाय) तथा पंचायतीराज आदि के निदेश जिन्हें विभिन्न आयुक्तों अथवा जिलाधिकारियों ने जारी किया	—	975
भाग 4—निदेशक, शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड	—	975
भाग 5—एकाउन्टेन्ट जनरल, उत्तराखण्ड	—	975
भाग 6—बिल, जो भारतीय संसद में प्रस्तुत किए गए या प्रस्तुत किए जाने से पहले प्रकाशित किए गए तथा सिलेक्ट कमेटियों की रिपोर्ट	—	975
भाग 7—इलेक्शन कमीशन ऑफ इण्डिया की अनुग्रहित तथा अन्य निर्वाचन सम्बन्धी विज्ञप्तियाँ	—	975
भाग 8—सूचना एवं अन्य वैयक्तिक विज्ञापन आदि	—	975
स्टोर्स पर्चेज—स्टोर्स पर्चेज विभाग का क्रोड़-पत्र आदि	—	1425

भाग 1

**विज्ञाप्ति—अवकाश, नियुक्ति, स्थान-नियुक्ति, संशोधन, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस
उत्तराखण्ड परिवहन निगम कर्मचारी (अधिकारियों से भिन्न) सेवा विनियमावली—2015**

प्रकीर्ण

17 मार्च, 2015 ई०

संख्या 125/2015/27/IX/2007—सड़क परिवहन निगम अधिनियम, 1950(केन्द्रीय अधिनियम संख्या 64 सन् 1950) (समय—समय पर यथा संशोधित) की धारा 45 की उपधारा (1) एवं उपधारा (2) के खण्ड (ग) के द्वारा प्रदत्त शब्दियों का प्रयोग करके और इस विषय पर समस्त विद्यमान विनियमों और आदेशों का अधिक्रमण करके, उत्तराखण्ड परिवहन निगम, राज्य सरकार की पूर्वानुमति से, उत्तराखण्ड परिवहन निगम कर्मचारी सेवा में भर्ती तथा उसमें नियुक्त कर्मचारियों, की सेवा शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित विनियमावली बनाते हैं:-

भाग एक — साक्षात्

संक्षिप्त नाम 1. (एक) इस विनियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड परिवहन निगम कर्मचारी (अधिकारियों से भिन्न) सेवा विनियमावली, 2015 है।

(दो) यह राजकीय गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगी।

लागू होना 2. यह विनियमावली समस्त कर्मचारियों (अधिकारियों से भिन्न) पर लागू होगी, सिवाय उन कर्मचारियों के, जो —

- (क) प्रतिनियुक्ति पर,
- (ख) संविदा पर,
- (ग) अशंकालिक रूप में कार्य कर रहे हो,
- (घ) एजेन्सी अथवा अन्य माध्यम से कार्य कर रहे हों।

टिप्पणी— प्रतिनियुक्ति पर कार्य करने वाले व्यक्ति अपने मूल विभाग के नियमों, विनियमों आदि द्वारा नियंत्रित होंगे और संविदा पर कार्य करने वाले व्यक्ति संविदा की शर्तों और निबन्धनों द्वारा नियंत्रित होंगे।

सेवा की प्रास्थिति 3. उत्तराखण्ड परिवहन निगम कर्मचारी (अधिकारियों से भिन्न) सेवा एक ऐसी सेवा है जिसमें सम्हृ “ग” और “घ” के पद समाविष्ट हैं।

संशोधन करने की शक्ति 4. (एक) सरकार की पूर्व स्वीकृति के अधीन रहते हुये, निगम, बोर्ड के संकल्प के प्राप्तिकार से, इस विनियमावली का संशोधन, बढ़ाने, घटाने या बदलने के रूप में कर सकता है। ऐसे संशोधन कर्मचारियों को परिपत्र द्वारा या निगम के नोटिस बोर्ड पर प्रकाशित करके या बोर्ड द्वारा नियंत्रित किसी अन्य प्रकार से अधिसूचित किये जायेंगे।

(दो) किसी संशोधन को अधिसूचित करने से किसी अनियमितता या आकस्मिक लोप से ऐसा संशोधन अविषिष्यान्य नहीं होगा।

विनियमों का शिथिल करने की शक्ति 5. जहाँ बोर्ड का यह समाधान हो जाय कि सेवा शर्तों से सम्बन्धित किसी विनियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में अनुचित कठिनाई होती है, वहाँ वह इस विनियमावली में किसी बात के होते हुये भी किन्तु राज्य सरकार की पूर्व स्वीकृति से उस सीमा तक और ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुये जिन्हे वह मामले में न्यायसंगत और साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिये आवश्यक समझे, उस विनियम की अपेक्षाओं से अभिभुवित दे सकता है या उसे शिथिल कर सकता है।

निर्वचन 6. विनियमों का निर्वचन करने की शक्ति निगम में निहित होगी। किसी सन्देह या विवाद की दशा में प्रकरण निगम द्वारा सरकार को निर्दिष्ट किया जाएगा जिसका उस पर विनिश्चय अन्तिम होगा।

पदों का वर्गीकरण 7. (एक) नियुक्ति, नियंत्रण और अनुशासन के प्रयोजनों के लिए निगम में पदों का वर्गीकरण मोटे तौर पर वही होगा जैसा अनुलग्नक “क” से उल्लिखित है।

(दो) किसी भी बोर्ड पदों के किसी विशिष्ट वर्ग या वर्गों से सम्बन्धित वर्गीकरण में परिवर्तन कर सकता है।

परिभाषायां	8.	जब तक विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस विनियोगावली में—
(एक)		"अधिनियम" से सङ्केत परिवहन निगम अधिनियम, 1950 (केन्द्रीय अधिनियम संख्या 64, सन् 1950) अभिप्रेत है।
(दो)		नियुक्ति प्राधिकारी से बोर्ड या नियुक्ति करने के लिए बोर्ड द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी अभिप्रेत है।
(तीन)		"बोर्ड" से निगम के निदेशक बोर्ड अभिप्रेत है।
(चार)		"आध्यक्ष" से बोर्ड के अध्यक्ष अभिप्रेत है।
(पाँच)		"भारत का नागरिक" से ऐसे व्यक्ति अभिप्रेत है जो संविधान के भाग दो के अधीन भारत का नागरिक हों या समझा जाये।
(छ)		"सक्षम प्राधिकारी" से बोर्ड या किसी ऐसे प्राधिकारी अभिप्रेत है जो इस विनियोगावली के अधीन किसी या सभी शक्ति का प्रयोग करने के लिए सक्षम हो या जिसे किसी या सभी शक्ति के संबंध में बोर्ड द्वारा शक्ति प्रत्यायोजित की गयी हो।
(सात)		"प्रतिकर भत्ता" से ऐसे अत्ते अभिप्रेत है जो ड्यूटी की विशेष परिस्थितियों के कारण उपर्युक्त आवश्यक निजी व्यय की पूरा करने के लिये स्वीकृत किया जाये, इसमें यात्रा भत्ता भी सम्मिलित है।
(आठ)		"संविधान" से "भारत का संविधान" अभिप्रेत है।
(नौ)		"निरन्तर सेवा" से अधिच्छिन सेवा अभिप्रेत है और इसमें ऐसी सेवा सम्मिलित है जिसमें केवल बीमारी या प्राधिकृत छुट्टी, या किसी दुर्घटना या किसी ऐसी हडताल जो अवैद्य न हो या किसी तालाबन्दी या कामबन्दी जो कर्मचारी की ओर से किसी त्रुटी के कारण न हो, के कारण व्यवधान पड़ा हो।
(दस)		परन्तु यह कि किसी ऐसे कर्मकार के सम्बन्ध में जिसने किसी अधिकार में एक कलैण्डर भास की अवधि में क्रम से कम 240 दिन कार्य किया है, यह समझा जायेगा कि उसने एक वर्ष की निरन्तर सेवा पूरी की है।
(यारह)		"निगम" से उत्तराखण्ड परिवहन निगम अभिप्रेत है।
(बारह)		"दैनिक भत्ता" से सेवा के किसी ऐसे सदस्य को जो अपने मुख्यालय से बाहर दौरे पर हो, स्वीकृत भत्ता अभिप्रेत है;
(क)		"ड्यूटी" के अन्तर्गत निम्नलिखित भी हैं—
(ख)		परिवीक्षाधीन व्यक्ति या प्रशिक्षु के रूप में सेवा, बशर्ते, किसी नियुक्ति या सेवा के सम्बन्ध में लागू विशेष नियमों या विनियोगों में अन्यथा उपबन्धिक के सिवाय, ऐसी सेवा के पश्चात नियुक्त हो जाये;
(ग)		कार्यभार ग्रहण काल (ज्ञाइनिंग टाइम);
(घ)		प्रत्यालक (एंटीऐंबिक) उपचार केन्द्र पर उपचार करने वाले किसी कर्मचारी को औसत वेतन पर स्वीकृत अतिरिक्त छुट्टी;
(तेरह)		कोई अवधि जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा "ड्यूटी" घोषित की जाय;
(चौदह)		"कर्मचारी" से निगम के किसी ऐसे कर्मचारी से है जिस पर यह विनियोगावली लागू हो;
(क)		किसी कर्मचारी के "परिवार" से और इसके अन्तर्गत निम्नलिखित हैं— यथा स्थिति, पत्नी या पति;

(ख)	धर्मज सन्तान, सौतेली सन्तान या वैद्य रूप से दत्तक ली हुई सन्तान जो उसके साथ निवास करते हों और उस पर पूर्णतः आश्रित हों;
(ग)	माता-पिता, अविवाहित या विधवा बहिन या भाई जो उसके साथ निवास करते हों और उस पर पूर्णतः आश्रित हों;
(पन्द्रह)	"वित्त हस्त पुस्तिका" से राज्य सरकार के प्राधिकार से जारी किये गये वित्त हस्त पुस्तिका अभिप्रेत है;
(सोलह)	"महाप्रबन्धक" से निगम के महाप्रबन्धक अभिप्रेत है;
(सत्रह)	"सरकार" या "राज्य सरकार" से उत्तराखण्ड सरकार अभिप्रेत है।
(अट्ठारह)	"मानदेय" से किसी ऐसे आवर्तक या अनावर्तक भुगतान अभिप्रेत है जो किसी कर्मचारी को उसके द्वारा सामान्य कार्य के अतिरिक्त किये गये किसी आकस्मिक प्रकार या निरन्तर प्रकार के विशेष कार्य के लिए पारिश्रमिक के रूप में निगम की निवि से स्वीकृत किया जाय;
(उन्नीस)	"कार्यभार ग्रहण काल" से किसी कर्मचारी को नये पद का कार्यग्रहण करने या उस स्थेशन तक जहाँ उसे तैनात किया जाय, यात्रा करने के लिये अनुज्ञात समय अभिप्रेत है;
(बीस)	"सेवा का सदस्य" से सेवा में किसी पद पर इस विनियमावली के अनुसार या इस विनियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व विहित प्रक्रिया के अनुसार नियुक्त किसी नियमित कर्मचारी अभिप्रेत है;
(इक्कीस)	"वेतन" से किसी कर्मचारी द्वारा प्रति मास निम्नलिखित रूप में आहरित धनराशि अभिप्रेत है –
(क)	पद के लिए स्वीकृत भूल वेतन;
(ख)	प्राविधिक वेतन, विशेष वेतन और वैयक्तिक वेतन और
(ग)	कोई अन्य उपलब्धियों या भत्ता जिसे निगम द्वारा वेतन के रूप में विशेष रूप से वर्गीकृत किया जाये किन्तु इसके अन्तर्गत महंगाई भत्ता, बोनस, यात्रा भत्ता, अतिकाल या ऐसा अन्य भत्ता नहीं है;
(बाईस)	"वैयक्तिक वेतन" से ऐसे अतिरिक्त वेतन अभिप्रेत है जो किसी कर्मचारी को –
(क)	किसी नियतकालिक पद से भिन्न किसी स्थाई पद के सम्बन्ध में वेतन का पुनरीक्षण किये जाने के कारण भौलिक वेतन की हानि से या अनुशासनिक कार्यवाही से भिन्न अन्य प्रकार से वेतन में कमी से हुई हानि से बचाने के लिए,
(ख)	आपवादिक परिस्थितयों या निजी बातों को ध्यान में रखते हुए, स्वीकृत किया गया हो;
(तेईस)	किसी विशिष्ट कर्मचारी के निर्देश में प्रयुक्त किसी पद के "अनुमानित वेतन" से ऐसे वेतन अभिप्रेत है जिसका वह डकदार होता, यदि वह उस पद को भौलिक रूप से धृत करता और उसके कर्तव्यों का पालन करता किन्तु इसमें विशेष वेतन सम्मिलित नहीं है जब तक कि कर्मचारी ऐसे उत्तर-दायित्वपूर्ण कार्य का सम्पादन या निर्वहन न करे या उसे ऐसे अस्वास्थ्यकर स्थिति में कार्य न करना पड़े जिसके संबंध में विशेष वेतन स्वीकृत किया गया हो,
(चौबीस)	"परिवीक्षाधीन व्यक्ति से उस व्यक्ति अभिप्रेत है जिसे निगम में किसी

‘‘सौलिक पद पर कर्मचारी के रूप में नियुक्त किया जाय और जिसे परिवीक्षाधीन अवधि अथवा बढ़ायी गई परिवीक्षाधीन अवधि के सन्तोषजनक ढंग से पूर्ण होने के पश्चात स्थायी करना अपेक्षित हो।’’

(पञ्चीस)

‘‘सौलिक नियुक्ति’’ से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति अभिप्रेत है, जो तदर्थ नियुक्त न हो और नियमानुसार व्ययन के पश्चात की गयी हो और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यपालक अनुदेशों द्वारा तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार व्ययन के पश्चात की गयी हो।

(छब्बीस)

“सौलिक रूप से नियुक्त कर्मचारी” से,

(क) कर्मकारों के सम्बन्ध में, किसी ऐसे कर्मचारी अभिप्रेत है जिसने यथास्थिति परिवीक्षा-अवधि या छार्डाई गयी परिवीक्षा अवधि को सन्तोषजनक ढंग से पूरा कर लिया हो; और

(ख) किसी अन्य कर्मचारी के सम्बन्ध में, किसी ऐसे व्यक्ति अभिप्रेत है जिसकी नियुक्ति तीन साल की नोटिस पर या उसके बदले में वेतन देकर समाप्त की जा सकती है या किसी ऐसे व्यक्ति से है जिसे नियम के अधीन किसी स्वीकृत पद के प्रति लक्ष्य प्राप्तिकारी के आदेश से समय सीधा के बिना नियमित किया गया हो;

(सताईस)

“सेवा” से उत्तराखण्ड परिवहन नियम कर्मचारी (अधिकारियों से भिन्न) सेवा अभिप्रेत है।

(अट्ठाईस)

“विशेष वेतन” से किसी पद या कर्मचारी को उपलब्धियों में वेतन के प्रकार की अतिरिक्त राशि अभिप्रेत है जो निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखते हुए स्वीकृत की जाय —

(क) छ्यूटी की विशेष रूप से कठिन प्रकृति; या

(ख) कार्य का उत्तरदायित्व में विनिर्दिष्ट वृद्धि।

(उन्नीस)

“निर्वाह भता” से किसी ऐसे कर्मचारी को जिसे वेतन या छुट्टी का वेतन न मिलता हो, दिये गये मासिक अनुदान अभिप्रेत है;

(तीस)

“सौलिक वेतन” से (वेतन विशेष वेतन, वैयक्तिक वेतन से भिन्न) और नियम द्वारा वेतन के रूप में वर्गीकृत उपलब्धियों से है जिसका, कोई कर्मचारी, किसी ऐसे पद के कारण जिस पर उसे सौलिक रूप से नियुक्त किया गया है या किसी संवर्ग में सौलिक पदस्थिति के कारण, हकदार है;

(इकतीस)

“अस्थायी कर्मचारी” का तात्पर्य,—

(एक) “कर्मकार” के सम्बन्ध में, किसी ऐसे व्यक्ति अभिप्रेत है जो तत्वतः अस्थायी प्रकार के कार्य / काम के लिए रखा गया हो, या जिसे स्थायी प्रकार के कार्य / काम के सम्बन्ध में अतिरिक्त कर्मचारी के रूप में अस्थायी तौर पर रखा जाये, बशर्ते कि वह तीन साल से नियन्त्रण नियोजन में न हो;

(दो)

किसी अन्य व्यक्ति के सम्बन्ध में, ऐसे कर्मचारी अभिप्रेत है जिसे किसी स्थायी या अस्थायी पदपर या उसके प्रति अस्थायी रूप में नियोजित किया गया हो और जिसकी नियुक्ति के निवन्धों के अनुसार एक मास की नोटिस पर या उसके बदले में वेतन देकर समाप्त किया जा सकता है;

(बतीस)

“वेतन का समय-मान” से ऐसे वेतन अभिप्रेत है जो इस विनियमावली में विहित किन्हीं शर्तों के अधीन रहते हुए, नियतकालिक वेतन वृद्धि होने

से समय—मान में न्यूनतम से बढ़कर अधिकतम होता है;

(तीसरी)

“कर्मकार” से किसी शिक्षा समेत ऐसे व्यक्ति अभिप्रेत हैं जो कि सी औद्योगिक प्रतिष्ठान में कोई कुशल या अकुशल शारीरिक पर्यवेक्षी प्राधिक या लिपिकीय कार्य करने के लिये भाड़ या पारितोषिक पर नियोजित हो चाहे नियोजन के निवन्धन स्पष्ट हों, या विवक्षित हों। किन्तु इसके अन्तर्गत कोई ऐसा व्यक्ति नहीं हैं,—

(एक)

जो प्रबन्धकीय या प्रशासनिक हैसियत से नियोजित हों; या

(दो)

जो पर्यवेक्षी हैसियत से नियोजित हो चाहे पद से संबद्ध अपने कर्तव्यों के कारण या अपने में निहित शक्तियों के कारण मुख्यतया प्रबन्धकीय प्रकार के कृत्य करता है;

(चौथी)

“भर्ती का वर्ष” से किसी कलेण्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली बारह मास की अवधि अभिप्रेत है।

भाग दो—संबंध

पदों का ९.
सृजन और
सेवा की
सदस्य
संख्या

(एक)

ऐसे निर्देशों के अधीन रहते हुए, जैसे राज्य सरकार द्वारा दिये जाए, पदों को सृजित करने की शक्ति बोर्ड में या किसी ऐसे अन्य प्राधिकारी में जिसे बोर्ड द्वारा इस नियमित शक्ति प्रत्यायोजित की जाय, निहित होगी।

टिप्पणी—

इस विनियमावली के प्रारम्भ होने के समय विद्यमान पदों की एक सूची अनुलग्नक “क” में दी गयी है।

(दो)

सेवा की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी जितनी बोर्ड या उपविनियम (१) में निर्दिष्ट कोई अन्य प्राधिकारी किसी रिक्त पद को समाप्त कर सकता है या उसे आस्थित रख सकता है जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार न होगा:

परन्तु यह और कि यदि कोई पद रिक्त हो जाय तो उसे प्रथम परन्तुक के उपबन्धों के अधीन रहते हुये यथासीध भरा जायेगा।

भाग तीन—भर्ती

सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर भर्ती अनुलग्नक—क के स्तम्भ ६ में उल्लिखित स्रोतों से की जायेगी।

उत्तराखण्ड राज्य की अनुसन्धित जातियों, जन जातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणी के अस्थिरियों के लिये आरक्षण भर्ती के समय प्रवृत्त उत्तराखण्ड सरकार के आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

उत्तराखण्ड राज्य द्वारा समय—समय पर खिलाड़ियों को दिये जाने वाले आरक्षण भर्ती के समय प्रवृत्त उत्तराखण्ड शासन के आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

भाग चार—अर्हताएं

सेवा में किसी पद पर साधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अस्थिरी—

(क) भारत का नागरिक हो; या

(ख) तिब्बती शरणार्थी हो जो भारत में स्थायी निवास करने के अभिप्राय से जनवरी 1962, के पूर्व भारत आया हो; या

(ग) भारतीय उद्भव का ऐसा व्यक्ति हो जिसने भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका, या केन्या, उगान्डा या यूनाइटेड रिपब्लिक आफ तनजानिया (पूर्ववर्ती तांगनिका और जंजीबार) के किसी

पूर्णी अपेक्षीकी देश से प्रवासन किया हो ;

परन्तु उपर्युक्त श्रेणी (ख) या (ग) के अध्यर्थी को ऐसा व्यक्ति होना चाहिए जिसके पक्ष से राज्य सरकार द्वारा पात्रता का प्रमाण पत्र जारी किया गया हो :

परन्तु यह और कि श्रेणी (ख) के अध्यर्थी से यह भी अपेक्षा की जायेगी कि वह पुलिस उप भवानीरीक्षक, गुप्तचर शाखा, उत्तराखण्ड से पात्रता का प्रमाण पत्र प्राप्त कर ले :

परन्तु यह भी कि यदि कोई अध्यर्थी उपर्युक्त श्रेणी (ग) का हो तो पात्रता का प्रमाण पत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए, जारी नहीं किया जायेगा और ऐसे अध्यर्थी को एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए आगे सेवा में इस शर्त पर रहने दिया जायेगा कि वह भारत की नागरिकता प्राप्त कर ले ।

टिप्पणी—

आयु 13. (एक)

ऐसे अध्यर्थी को जिसके मामले में पात्रता का प्रमाण पत्र आवश्यक हो, किन्तु न तो वह जारी किया गया हो और न देने से इंकार किया गया हो, किसी परीक्षा या सकात्कार में सम्बिलित किया जा सकता है और उसे इस शर्त पर अनन्तिम रूप से नियुक्त भी किया जा सकता है कि आवश्यक प्रमाण — पत्र उसके द्वारा प्राप्त कर लिया जाये या उसके पक्ष में जारी कर दिया जाय ।

सीधी भर्ती (चालक पद को छोड़कर) के लिए अध्यर्थी की आयु, यदि पद 01 जनवरी से 30 जूल की अवधि के दौरान विज्ञापित किये जाते हैं तो जिस वर्ष भर्ती की जाती है, उस वर्ष की 01 जनवरी को 18 वर्ष से कम और 42 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए और यदि पद 01 जुलाई से 31 दिसम्बर की अवधि के दौरान विज्ञापित किये जाते हैं तो उस वर्ष की 01 जुलाई को 18 वर्ष से कम और 42 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए ।

परन्तु अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य ऐसी श्रेणियों के अध्यर्थियों के मामले में जिन्हें सरकार द्वारा समय—समय पर अधिसूचित किया जाय, अधिकतम आयु उतनी बढ़ाई जायेगी, जैसा कि विहित किया जाय ।

परन्तु यह भी कि निगम किसी अध्यर्थी या अध्यर्थियों के किसी वर्ग के सम्बंध में और किसी पद या पदों की किसी श्रेणी के सम्बन्ध में उच्चतर आयु सीमा शिथिल कर सकता है यदि वह उचित व्यवहार के लिये या निगम के हित में ऐसा करना आवश्यक समझें ।

(दो)

प्रत्येक व्यक्ति अपनी प्रथम नियुक्ति के समय आयु के प्रमाण स्वरूप हाई स्कूल परीक्षा या उसके समकक्ष परीक्षा में उत्तीर्ण होने का प्रमाण—पत्र प्रस्तुत करेगा। जहाँ किसी अध्यर्थी ने कोई ऐसी परीक्षा उत्तीर्ण न की हो या उन कारणों से जो उसके नियन्त्रण से बाहर हो, ऐसा प्रमाण—पत्र प्रस्तुत करना सम्भव न हो, वहाँ वह नियुक्ति प्राधिकारी का समाधान आयु सम्बन्धी अन्य प्रमाण प्रस्तुत करके करायेगा।

(तीन)

किसी कर्मचारी के जन्म दिनांक को जो उप विनियम (2) में विविदिष्ट किसी परीक्षा के प्रमाण—पत्र में अभिलिखित हो, या जहाँ किसी कर्मचारी ने कोई ऐसी परीक्षा उत्तीर्ण न की हो, वहाँ उसके जन्म दिनांक या आयु को जो सेवा में उसके प्रवेश के समय उसकी सेवा पुस्तिका में अभिलिखित की गई हो, यथास्थिति उसका सही जन्म दिनांक या आयु समझा जायेगा और जन्म दिनांक या आयु को ठीक करने के लिये कोई आवेदन पत्र या अभ्यावेदन किसी भी परिस्थिति में ग्रहण नहीं किया जायेगा ।

चरित्र 14.

(एक)

सेवा में भर्ती के लिए अध्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए कि वह सेवा में नियोजन के लिए सभी प्रकार से उपयुक्त हो सके। वह —
यथास्थिति, ऐसे विश्वविद्यालय, महाविद्यालय, विद्यालय या संस्था जिसमें

(दो)	<p>वह अन्तिम बार पढ़ा हो, के प्राक्टर या प्रधानाचार्य से, या दो राजपत्रित अधिकारियों से, जो उसके सम्बन्धी न हो और उसके निजी जीवन से भलीभांति परिचित हों, सचिवत्रिता का प्रमाण—पत्र प्रस्तुत करेगा।</p> <p>परन्तु नियुक्ति प्राधिकारी किसी अध्यर्थी के चयनित और पूर्ववृत्त के सम्बन्ध में ऐसी रीति से और ऐसे प्राधिकारियों से जैसा आशयक समझा जाय, अग्रेतर जांच कर सकता है।</p>
टिप्पणी:-	<p>संघ सरकार या किसी राज्य सरकार या किसी स्थानीय प्राधिकारी द्वारा या संघ सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्वाधान या नियंत्रणाधीन किसी निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा। नैतिक अधिकारी के किसी अपराध के लिए दोष सिद्ध व्यक्ति भी पात्र नहीं होंगे।</p>
वैवाहिक प्राप्तिशक्ति 15.	<p>सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए ऐसा पुरुष अध्यर्थी पात्र नहीं होगा जिसकी एक से अधिक पत्नियां जीवित हो और ऐसी भिला अध्यर्थी पात्र न होगी जिसने ऐसे पुरुष से विवाह किया हो जिसकी पहले से कोई पत्नी जीवित रही हो।</p>
शारीरिक स्वस्थता 16. (एक)	<p>परन्तु इस विषय पर सरकार के किसी सामान्य या विशेष आदेशों के अधीन रहते हुए, निगम इस विनियम के प्रवर्तन से किसी व्यक्ति को छूट दे सकता है, यदि उसका यह समाधान हो जाये कि ऐसा करने के लिए विशेष कारण विद्यमान है।</p>
(दो)	<p>किसी अध्यर्थी को सेवा में किसी पद पर तभी नियुक्त किया जायेगा जब शानसिक और शारीरिक दृष्टि से उसका स्वास्थ्य अच्छा हो और वह ऐसे सभी शारीरिक दोष से मुक्त हो जिससे उसे अपने कर्तव्यों का पालन करने में बाधा पड़ने की सम्भावना हो। किसी अध्यर्थी को नियुक्ति के लिए अंतिम रूप से अनुमोदित किये जाने के पूर्व उससे यह अपेक्षा की जायेगी कि वह मुख्य चिकित्सा अधिकारी या निगम द्वारा नाम निर्दिष्ट या अनुमोदित किसी अन्य चिकित्सा अधिकारी से विहित प्रपत्र में स्वस्थता का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करे।</p>
(तीन)	<p>द्वाइवर के पद पर नियुक्त व्यक्ति से यह अपेक्षा की जायेगी कि वह प्रति वर्ष या ऐसे अन्तराल पर जैसा महाप्रबन्धक द्वारा समय—समय पर विहित किया जाय, चिकित्सकीय परीक्षण, विशेषतः दृष्टि परीक्षण कराये।</p>
शैक्षिक योग्यता 17.	<p>उप विनियम (2) में निर्दिष्ट स्वस्थता परीक्षण में अनुत्तीर्ण व्यक्ति की सेवाये समाप्त की जा सकती है :</p>
रिक्तियों की अवधारणा 18.	<p>सेवा में सीधी भर्ती के विभिन्न पदों की नियुक्ति के लिये अध्यर्थी के पास न्यूनतम अर्हताएं अनुलग्नक “ख” अनुसार होनी चाहियें।</p>
सीधी भर्ती की प्रक्रिया 19. (एक)	<p>भाग पाँच — भर्ती की प्रक्रिया</p> <p>नियुक्ति प्राधिकारी, वर्ष के दौसान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या और अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अध्यर्थियों के लिये आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या संगत सेवा नियमावली एवं उत्तराखण्ड शासन द्वारा जारी शासनादेशों के अनुसार ही अवधारित करेगा। यदि चयन समिति का अध्यक्ष नियुक्ति प्राधिकारी से शिन्न कोई अधिकारी है तो नियुक्ति प्राधिकारी चयन समिति के अध्यक्ष को रिक्तियों की सूचना देगा।</p>
	<p>सीधी भर्ती के लिये आवेदन—पत्र का प्रारूप, निगम द्वारा, ऐसे न्यूनतम दो दैनिक समाचार—पत्रों में, जिनका व्यापक परिचालन हो, प्रकाशित किया</p>

जायेगा।

- (दो) नियुक्ति प्राधिकारी, निम्नलिखित रीति से सीधी भर्ती के लिये आवेदन—पत्र निर्धारित प्रारूप में आसन्नित करेगा और रिक्तियां अधिसूचित करेगा:—

- (अ) ऐसे न्यूनतम दो दैनिक समाचार पत्रों में जिसका व्यापक परिचालन हो, विज्ञापन जारी करके,

- (ब) रोजगार कार्यालय को रिक्तियां अधिसूचित करके।
(स)

- (तीन) अन्यथीं का उत्तराखण्ड राज्य में किसी भी सेवायोजन कार्यालय में विज्ञप्ति की लिथि से पूर्व का पंजीकरण अनिवार्य होगा।

- (चार) (अ) चयन के लिये एक वस्तुनिष्ठ (Objective Type Questions with Multiple Choice) प्रकार की एक लिखित परीक्षा होगी, जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान, अंकगणित (वेखाकार पद के लिये), सामान्य अध्ययन का एक प्रश्न—पत्र होगा। तकनीकी संवर्ग के पदों पर सीधी भर्ती में यथास्थिति तकनीकी विषय से सम्बन्धित प्रश्नपत्र भी होगा।

परन्तु ऐसे पद जिनके लिये कोई शारीरिक मानक, अनिवार्य अर्हता के रूप में या भर्ती के ढंग के रूप में विहित किये गये हों, तो लिखित परीक्षा के पूर्व अन्यथीयों से विहित शारीरिक परीक्षण कराने की अपेक्षा की जायेगी और केवल उन्हीं अन्यथीयों को चयन के लिये परीक्षा में समिलित होने की अनुमति दी जायेगी जो पद के लिये विहित न्यूनतम मानकों को पूरा करते हों।

- (ब) किसी ऐसे पद पर जिसके लिये टंकण या आशुलिपि और टंकण अनिवार्य अर्हता के रूप में विहित हो, चयन किये जाने वाले अन्यथीयों की दशा में यथास्थिति टंकण या आशुलिपि और टंकण की परीक्षा होगी।

- (स) अन्यथीयों को प्रश्न—पत्र एवं उत्तर—पत्र, (दो प्रतियों में) दिये जायें। जब परीक्षा समाप्त होगी तो अन्यथीयों को अपने साथ प्रश्न बुकलेट एवं उत्तर—पत्र (Answer Sheet) की कार्बन प्रति ले जाने की अनुमति दी जायेगी। लिखित परीक्षा में ऋणात्मक अंक (Negative Marking) की व्यवस्था तत्समय लागू शासन के नियमों के अनुसार रहेगी। सेवा में पूर्ण वर्ष से एक कलेंडर वर्ष में ऐसे कार्य योग्य दिवसों से है जो न्यूनतम 240 या इससे अधिक कार्ययोजित दिवस होंगे।

स्पष्टीकरण:-

यदि लिखित परीक्षा में दो या दो से अधिक अन्यथीयों ने बराबर—बराबर अंक प्राप्त किये हों तो आयु में ज्येष्ठ अन्यथीं को चयन सूची में ऊपर रखा जायेगा। सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु पच्चीस प्रतिशत से अनधिक) होगी।

- (चार) (अ) सीधी भर्ती (चालक पद को छोड़कर) एक चयन समिति के माध्यम से की जायेगी, जिसमें निम्नलिखित होंगे:—

- प्रबन्ध निदेशक स्वयं अथवा उनके द्वारा नाम अध्यक्ष निर्दिष्ट अधिकारी जो नियुक्ति अधिकारी से

निम्न स्तर का न हो—

- (ब) अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों का कोई अधिकारी, यदि अध्यक्ष अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों का न हो। यदि अध्यक्ष अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों का हो तो अध्यक्ष द्वारा अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों या अन्य पिछडे वर्गों से अन्न कोई अधिकारी नाम

निर्दिष्ट किया जायेगा—

- (स) अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट अन्य पिछडे वर्गों का कोई अधिकारी, यदि अध्यक्ष अन्य पिछडे वर्गों का न हो। यदि अध्यक्ष अन्य पिछडे वर्गों का हो तो अध्यक्ष द्वारा अन्य पिछडे वर्गों या अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों से मिल कोई अधिकारी नाम निर्दिष्ट किया जायेगा—
- (द) भर्ती किये जाने वाले पद की अपेक्षाओं के अनुसार सम्बन्धित क्षेत्र में पर्याप्त ज्ञान रखने वाले एक अधिकारी को अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट किया जायेगा—
- (इ) सम्बन्धित जिले के जिला मणिस्ट्रेट द्वारा नाम निर्दिष्ट एक अधिकारी—

प्रबन्ध निदेशक को यह अधिकार होगा कि वह किसी अन्य अधिकारी को भी चयन समिति हेतु नामित कर सकते हैं।

चालक पद पर चयन हेतु निर्धारित प्रक्रिया निम्नानुसार होगी:-

- (क) चालकों की समस्त रिक्तियाँ मण्डलवार विज्ञापित की जायेगी।
- (ख) आवेदन पत्र का प्रारूप रिक्तियों हेतु जारी विज्ञापन में प्रकाशित किया जायेगा। अस्थर्थी इसी प्रारूप में निर्धारित आवेदन शुल्क के साथ सम्बन्धित मण्डलीय कार्यालयों में आवेदन कर सकेगा।
- (ग) विभिन्न श्रेणियों हेतु आरक्षण एवं आमु सम्बन्धी नियम तत्समय उत्तराखण्ड प्रदेश में लागू शासनादेश के अनुसार होंगे।
- (घ) चालक पद पर नियुक्त हेतु अस्थर्थियों की दो परीक्षाये लियी जायेगी। प्रथम परीक्षा मण्डल स्तर पर एवं द्वितीय परीक्षा मुख्यालय द्वारा लिया जायेगा जिसमें कम से कम 5 सदस्य होंगे जिनमें तकनीकी विशेषज्ञ भी होंगे।
- (ङ) मण्डलीय स्तर पर चालक पद हेतु प्रथम टेस्ट 100 अंको का होगा जिसमें निम्न 12 बिन्दुओं के अनुसार कार्यवाही की जायेगी। प्रथम टेस्ट मुख्यालय द्वारा गठित कमेटी द्वारा लिया जायेगा जिसमें कम से कम 5 सदस्य होंगे जिनमें तकनीकी विशेषज्ञ भी होंगे।

टेस्ट हेतु निर्धारित बद पूर्णांक

- | | | |
|-----|--|----|
| (1) | वाहन चलाने से पूर्व उसका तेल / पानी हवा आदि की जांच | 5 |
| (2) | स्टार्ट करते समय आवश्यक सावधानी बरतना | 5 |
| (3) | गेयर चेन्जिंग | 10 |
| (4) | बलच पैडल पर चलाते समय पैर न रखना | 5 |
| (5) | स्टेयरिंग कन्ट्रोल | 20 |
| (6) | ब्रेक का प्रयोग किसी अन्य सवारी को ओवर टेक करते समय | 10 |
| (7) | सामने से आने वाले दूसरे वाहन की स्पीड व निकलने की जगह का अन्दराज | 10 |
| (8) | ब्रेक व्यूमिर्स व हार्न का प्रयोग | 5 |
| (9) | वाहन चलाने हेतु सभी प्रक्रियाओं के | 10 |

	समिलित प्रयोग की क्षमता	
(10)	ट्रैफिक साइन व सिंगल का ज्ञान	5
(11)	स्वास्थ्य, उंचाई	5
(12)	व्यवहार, नम्रता व पर्सनालिटी	10
	योग	100

नोट-

उपरोक्त टेस्ट में कम संख्या-3 गियर चॉजिंग्स, कम संख्या-5 स्टोरिंग कन्फ्रोल, कम संख्या-6 ब्रेक का प्रयोग, कम संख्या-7 ओवर टेकिंग का अन्दाज एवं कम संख्या-9 बाहन चलाने की सभी प्रक्रियाओं के प्रयोग की क्षमता के पांच मुद्रों में पूर्ण अंक पाने वाले को ही फिट समझा जायेगा। इन बिन्दुओं पर प्रत्येक सदस्य द्वारा या तो पूर्ण अंक दिये जायेंगे, अथवा शून्य दिया जायेगा।

(छ)

मण्डलीय स्तर पर लिये गये प्रथम टेस्ट में उत्तीर्ण अध्यर्थियों की एक सूची चयन समिति द्वारा बनायी जायेगी। चयन के दूसरे भाग में परिवहन निगम द्वारा निर्धारित संस्थान में इन उत्तीर्ण अध्यर्थियों का दूसरा टेस्ट लिया जायेगा।

दूसरे भाग में होने वाला दूसरा टेस्ट निम्न 5 बिन्दुओं पर लिया जायेगा—

अधिकतम अंक

(1)	चढ़ाई वाले स्थान पर बस को स्टार्ट कर आगे बढ़ाना	10 अंक
(2)	एक अट्टाकार मार्ग पर एक बिन्ट में बस चलाना	10 अंक
(3)	बस को "एस" आकार के मार्ग पर पीछे की ओर चलाना	10 अंक
(4)	एक निर्धारित स्थल पर गाड़ी बैक कर छड़ी करना	10 अंक
(5)	ट्रैफिक सिंगल, इलैक्ट्रिक सिंगल, और मैनुवल सिंगल की जानकारी	10 अंक 50 अंक

दूसरा टेस्ट 50 अंक का होगा तथा इसमें चूनतम 20 अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा। उक्त दोनों टेस्ट में सफल होने वाले अध्यर्थियों की एक प्रवीणता सूची जो उनके द्वारा प्रथम एवं द्वितीय टेस्ट में प्राप्त किये जाने वाले कुल अंकों के योग से प्रकट हो के अनुसार बनाई जायेगी तथा चालक के मण्डलवार रिक्त पदों पर नियमानुसार नियुक्ति की जायेगी।

द्वितीय टेस्ट निगम मुख्यालय द्वारा गठित कमेटी के द्वारा लिया जायेगा जिसमें कम से कम 5 सदस्य होंगे जिनमें तकनीकी विशेषज्ञ भी होंगे।

- फीस 20. (क) चयन के लिये अध्यर्थियों से ऐसी फीस देने की अपेक्षा की जोयगी जो निगम द्वारा समय-समय पर अवश्यकता की जाय। फीस की वापसी के लिये कोई दावा स्वीकार नहीं किया जायेगा।
- (ख) जब चयन प्रक्रिया पूरी हो जाय और चयन सूची नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित कर दी जाय तो परीक्षा के परिणामोपरात् सफल अध्यर्थियों की सूची समाचार पत्र/कार्यालय के सूचना पट/वेबसाइट पर प्रदर्शित की जायेगी।
- (ग) उपरोक्त नियमों के अन्तर्गत तैयार की गयी सूची अंतिम रूप से किये जाने के दिनांक से एक वर्ष या अगला चयन किये जाने तक, इसमें जो भी पहले हो, से अधिक नहीं चलेगी।
- (घ) प्रतियोगिता परीक्षा का पाठ्यक्रम एवं प्रतियोगिता कराये जाने का झोल ऐसा होगा जैसा नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा बोर्ड के अनुमोदन से समय समय पर विहित किया जाय।

पदोन्नति का 21. पदोन्नति का मानदण्ड, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता

आपदण्ड

होगी।

पदोन्नति
द्वारा भर्ती
की प्रक्रिया

22.

पदोन्नति के प्रयोजनों के लिये नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा एक चयन समिति का गठन किया जायेगा जिसमें निम्न सदस्य होंगे :-

(1) प्रबन्ध निदेशक के नियुक्ति अधिकार क्षेत्र में आने वाले कर्मचारियों के सम्बन्ध में:-

(क)	प्रबन्ध निदेशक—	अध्यक्ष
(ख)	महाप्रबन्धक (प्रशासन) —	सदस्य
(ग)	महाप्रबन्धक (कार्मिक) —	सदस्य
(घ)	अनुसूचित जाति / जनजाति का 1 अधिकारी—	सदस्य

परन्तु प्रबन्ध निदेशक को यह अधिकार होगा कि वह किसी अन्य अधिकारी को अपने रथान पर चयन समिति के अध्यक्ष हेतु नामित कर सकते हैं।

(2) महाप्रबन्धक (प्रशासन) के नियुक्ति_अधिकार क्षेत्र में आने वाले कर्मचारियों के सम्बन्ध में:-

(क)	महाप्रबन्धक (प्रशासन) —	अध्यक्ष
(ख)	महाप्रबन्धक (संचालन) —	सदस्य
(ग)	महाप्रबन्धक (कार्मिक) —	सदस्य
(घ)	अनुसूचित जाति / जनजाति का 1 अधिकारी—	सदस्य

(3) महाप्रबन्धक (कार्मिक) के नियुक्ति_अधिकार क्षेत्र में आने वाले कर्मचारियों के सम्बन्ध में:-

(क)	महाप्रबन्धक (कार्मिक) —	अध्यक्ष
(ख)	महाप्रबन्धक (संचालन) —	सदस्य
(ग)	सहायक महाप्रबन्धक (विधि) —	सदस्य
(घ)	अनुसूचित जाति / जनजाति का 1 अधिकारी—	सदस्य

(4) महाप्रबन्धक (तकनीकी) के नियुक्ति_अधिकार क्षेत्र में आने वाले कर्मचारियों के सम्बन्ध में:-

(क)	महाप्रबन्धक (तकनीकी) —	अध्यक्ष
(ख)	महाप्रबन्धक (कार्मिक) —	सदस्य
(ग)	सहायक महाप्रबन्धक (विधि) —	सदस्य
(घ)	अनुसूचित जाति / जनजाति का 1 अधिकारी—	सदस्य

(5) मण्डलीय प्रबन्धक (संचालन) के नियुक्ति अधिकार क्षेत्र में आने वाले कर्मचारियों के सम्बन्ध में:-

(क)	मण्डलीय प्रबन्धक (संचालन) —	अध्यक्ष
(ख)	मण्डलीय प्रबन्धक (तकनीकी) —	सदस्य
(ग)	मण्डल के वरिष्ठतम सहायक महाप्रबन्धक —	सदस्य
(घ)	अनुसूचित जाति / जनजाति का 1 अधिकारी—	सदस्य

(6) मण्डलीय प्रबन्धक (तकनीकी) के नियुक्ति अधिकार क्षेत्र में आने वाले कर्मचारियों के सम्बन्ध में:-

- (अ) मण्डलीय प्रबन्धक (तकनीकी)–
 (ब) मण्डल के विरस्तम सहायक महाप्रबन्धक—
 (स) अनुसूचित जाति / जनजाति का 1 अधिकारी—
- अध्यक्ष
सदस्य
सदस्य

(7) सहायक महाप्रबन्धक (डिपो) के अधिकार क्षेत्र में आने वाले कर्मचारियों के सम्बन्ध में—

- (अ) सहायक महाप्रबन्धक —
 (ब) सहायक महाप्रबन्धक(कार्मिक) —
 (स) अनुसूचित जाति / जनजाति का 1 अधिकारी—
- अध्यक्ष
सदस्य
सदस्य

निगम में कार्यरत कर्मचारियों से सम्बन्धित नियुक्ति-प्राधिकारी अनुलग्नक—"ग" में दर्शाये गये हैं।

संयुक्त सूची 23.

जहाँ भर्ती उसी श्रेणी में और उसी ग्रेड में पदोन्नति अथवा सीधी भर्ती द्वारा एक ही दिनांक को या एक ही समय की जाय, वहाँ एक संयुक्त सूची तैयार की जायेगी जिसमें पदोन्नति द्वारा भर्ती किये गये व्यक्तियों का नाम उनकी परस्पर ज्येष्ठता के क्रम में रखे जायेंगे और उसके पश्चात् सीधी भर्ती द्वारा चयन किये गये व्यक्तियों के नाम उनकी योग्यता के क्रम में रखे जायेंगे।

भाग छ: नियुक्ति, परिवेक्षा नियमितिकरण और ज्येष्ठता

प्रमाण पत्र 24.
/ घोषणा

सीधी भर्ती किया गया कोई अभ्यर्थी सेवा में नियुक्त किये जाने के पूर्वः-

(एक) विनियम 16 में विहित प्रमाण -पत्र प्रस्तुत करेगा;

(दो) निम्नलिखित घोषणा -पत्र प्रस्तुत करेगा:-

- (क) अपने या अपने परिवार के सदस्य के, जो उस पर आश्रित हों, स्थानिकाधीन समस्त स्थावर सम्पत्ति का पूर्ण विवरण सहित घोषणा-पत्र अनुलग्नक "घ" में विहित प्रपत्र में,
 (ख) निगम में नियोजित किसी व्यक्ति से अपने सम्बन्ध का घोषणा-पत्र और निष्ठापूर्वक और ईमानदारी से निगम की सेवा करने का घोषणा-पत्र अनुलग्नक "ड" में विहित प्रपत्र में

नियुक्ति 25. (एक)

विनियम 11 के उपबन्धों के अधीन रहते हुये नियमित रिक्ति घटित होने पर, नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों के नामों को उस क्रम से लेकर जिसमें उनके नाम यथा—स्थिति विनियम 20, 21 या 22 के अधीन तैयार की गयी सूचियों में रखे गये हों, नियुक्तियाँ करेगा। नियुक्ति प्राधिकारी उप विनियम (1) में निर्दिष्ट सूचियों से स्थायी या स्थानापन्न नियुक्तियों भी कर सकता है। यदि इन सूचियों में कोई अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो वह ऐसी नियुक्तिया इन विनियमावली के अधीन नियुक्ति के लिये पात्र व्यक्तियों से कर सकता है। ऐसी अधीन नियुक्तियाँ छ: मास के अनाधिक के लिये या अगला चयन किये जाने तक, इनमें जो भी पहले हो, की जायेगी और उक्त अवधि में किसी भी समय समाप्त की जा सकती है। ऐसी नियुक्तियों से पद के लिये किसी अधिकार का सृजन नहीं होगा।

चयन सूची 26.

की वैधता

परिवेक्षा 27.

(एक)

ऐसे व्यक्ति को, जो विनियम 24 (1) के अधीन सेवा में किसी पद पर

नियुक्त किया जाय उसके पद का कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से एक वर्ष की अवधि के लिये परिवीक्षा पर रखा जायेगा ।

परन्तु नियुक्ति प्राधिकारी उस पद पर या सेवा में किसी अन्य समकक्ष या उच्चतर पद पर स्थानापन्न या अस्थाई आधार पर की गई निरन्तर सेवा की परिवीक्षा अवधि की संगणना करने के प्रयोजनार्थ गणना करने की अनुमति दे सकता है ।

(दो)

नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायें, अलग—अलग मामलों में परिवीक्षा अवधि बढ़ा सकता है, जिसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जायेगा, जब तक कि अवधि बढ़ाई जाए । परन्तु परिवीक्षा अवधि एक वर्ष से आगे नहीं बढ़ाई जायेगी ।

(तीन)

यदि परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गई परिवीक्षा अवधि में नियुक्ति प्राधिकारी को यह प्रतीत हो कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवसरों का प्रयोग उपयोग नहीं किया है या संतोष प्रदान करने में अन्यथा विफल रहा है तो उसे उस पद पर जिससे उसे पदोन्नति किया गया हो, प्रत्यावर्तित किया जा सकता है और यदि वह सीधे नियुक्त किया गया हो तो उसकी सेवाये समाप्त की जा सकती है ।

(चार)

ऐसा परिवीक्षाधीन व्यक्ति जिसे उप विनियम (3) के अधीन प्रत्यावर्तित किया जाय या जिसकी सेवाये समाप्त की जाये, किसी प्रतिकर का हकदार नहीं होगा ।

परन्तु कर्मकार की स्थिति में सेवा की समाप्ति उन पर लागू विधि के उपबन्धों के अधीन होगी ।

स्थायीकरण 28.

किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गई परिवीक्षा अवधि के अन्त में उसकी नियुक्ति में स्थाई कर दिया जायेगा यदि —

(एक)

उसका कार्य और आचरण संतोषजनक बताया गया हो,

(दो)

उसकी संत्यनिष्ठा प्रमाणित की गई हो, और

(तीन)

नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाय कि वह स्थाई किये जाने के लिए अन्यथा उपयुक्त है ।

सेवा की
समाप्ति

29.

(एक)

जब तक किसी भौलिक रूप से नियुक्त कर्मचारी और निगम की अन्यथा कोई लिखित सहमति न हो, ऐसे कर्मचारी कोई कारण बताए, बिना तीन माह का लिखित नोटिस देकर या नोटिस की अवधि के या उतनी अवधि के जितनी अवधि से नोटिस तीन माह की उक्त अवधि से कम पड़े वेतन भर्ते की, यदि कोई हो, धनराशि के बराबर धनराशि का भुगतान करके त्याग पत्र दे सकता है या उसकी सेवाये नियुक्ति प्राधिकारी या इस नियमित बोर्ड व्दारा प्राधिकृत किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा समाप्त की जा सकती है ।

परन्तु नियमित कर्मचारी की सेवाये तुरन्त समाप्त की जा सकती है और सेवा की ऐसी समाप्ति पर वह यथास्थिति नोटिस की अवधि के लिए या उतनी अवधि के लिए जितनी अवधि से नोटिस तीन माह की उक्त अवधि से कम पड़े, अपने वेतन और भर्ते की, कोई हो, धनराशि के बराबर धनराशि का दावा करने का हकदार होगा,

परन्तु यह और कि नियुक्ति प्राधिकारी या उपर्युक्त निर्दिष्ट कोई अन्य अधिकारी ऐसे कर्मचारी को जो इस विनियम के अधीन नोटिस के बिना या अपेक्षाकृत कम अवधि का नोटिस स्थीकार करके अपना पद त्याग करे, अवमुक्त कर सकेगा ;

परन्तु यह भी कि जहाँ कोई कर्मचारी कर्मकार है, वहाँ उस विनियम के उपबन्ध उस पर लागू विधि के उपबन्धों के अधीन लागू होंगे ।

(दो)

किसी ऐसे कर्मचारी की सेवाये जो उप विनियम (१) के अन्तर्गत न आता हों, किसी भी समय कोई कारण बताये बिना, नियुक्त प्राधिकारी या उप विनियम (१) मे निर्दिष्ट किसी अन्य प्राधिकारी के द्वारा या ऐसे प्राधिकारी को कर्मचारी द्वारा लिखित नोटिस देकर या नोटिस की अवधि का घेतन और भत्ते का भुगतान करके समाप्त की जा सकती है, ऐसे नोटिस की अवधि एक साह होगी और उप विनियम (१) के परन्तु को दिये गये उपबन्ध आवश्यक परिवर्तनो के साथ लागू होगे।

त्याग-पत्र
स्वीकार करना ३०.

विनियम २८ मे किसी बात के होते हुये भी विनियम २८ के अनुसार दिया गया किसी कर्मचारी का त्यागपत्र प्रकारी नहीं होगा जब तक नियुक्ति प्राधिकारी या बोर्ड द्वारा इस नियमित प्राधिकृत किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा उसे स्वीकार न कर लिया जाय। ऐसा प्राधिकारी स्वविवेकानुसार त्यागपत्र स्वीकार करने से इन्कार कर सकता है, यदि:-

(एक)

कर्मचारी किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिये निगम की सेवा करने के लिये बाध्य हो और वह अवधि समाप्त न हुई हो;

(दो)

कर्मचारी निगम को किसी धनराशि और/या किसी अन्य दायित्व का देनदार हो, जब तक कि देय धनराशि का भुगतान न कर दिया जाय या दायित्व उन्मोचित न हो जाय:

(तीन)

अन्य प्रयाप्त आधार हो जो अभिलिखित किये जायेगे।

ज्येष्ठता

३१.

(एक)

प्रत्येक श्रेणी के पदो के लिये पृथक-पृथक ज्येष्ठता सूचियां तैयार की जायेगी:

(क)

किसी कर्मचारी की ज्येष्ठता का निर्धारण निम्नवत् किया जायेगा:-

(एक)

जहाँ सेवा नियमावली के अनुसार नियुक्तियां केवल सीधी भर्ती द्वारा की जानी हों, वहाँ किसी एक चयन के परिणामस्वरूप नियुक्त किये गये व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी जो यथास्थिति, निगम द्वारा तैयार की गयी योग्यता सूची मे दिखाई गयी है:

परन्तु यह कि सीधे भर्ती किया कोई अन्यर्थी अपनी ज्येष्ठता खो सकता है, यदि किसी रिक्त पद का उसे प्रस्ताव किये जाने पर, वह विधिमान्य कारणों के बिना, कार्यभार ग्रहण करने मे विफल रहता है, कारणों की विधि मान्यता के संबंध मे नियुक्ति प्राधिकारी का विनिश्चय अन्तिम होगा:

परन्तु यह और कि पश्चात्वर्ती चयन के परिणामस्वरूप नियुक्त किये गये व्यक्तियों पर, प्रस्ताव तौर पर ज्येष्ठता वही होगी जो पोषक संवर्ग मे नियुक्ति किये गये व्यक्तियों से, कनिष्ठ रहेंगे।

स्पष्टीकरण:-

जब एक ही वर्ष मे नियमित और आपात भर्ती के लिए पृथक-पृथक चयन किये जाये तो नियमित भर्ती के लिए किया गया चयन पूर्ववर्ती चयन माना जायेगा।

(दो)

जहाँ सेवा नियमावली के अनुसार नियुक्तियां केवल एक पोषक संवर्ग से पदोन्नति द्वारा की जानी हों, वहाँ इस प्रकार नियुक्ति व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी जो पोषक संवर्ग मे थी।

स्पष्टीकरण:-

पोषक संवर्ग मे ज्येष्ठ कोई व्यक्ति श्ले-ही उसकी पदोन्नति पोषक संवर्ग मे उससे कनिष्ठ व्यक्ति के पश्चात की गयी हो, उस संवर्ग मे जिसमे उसकी पदोन्नति की जाय, अपनी वहीं ज्येष्ठता मूलः प्राप्त कर लेगा जो पोषक संवर्ग मे थी।

(तीन)

जहाँ सेवा नियमावली के अनुसार नियुक्तियां एक से अधिक पोषक संवर्गों

से केवल पदोन्नति द्वारा की जानी हों, वहां किसी एक चयन के परिणामस्वरूप नियुक्त किये गये व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता, उनके अपने—अपने पोषक संवर्ग में उनकी मौलिक नियुक्ति के आदेश के दिनांक के अनुसार अवधारित की जायेगी।

स्पष्टीकरण

जहां पोषक संवर्ग में मौलिक नियुक्ति के आदेश में कोई ऐसा विशिष्ट पूर्ववर्ती दिनांक विनिर्दिष्ट हो, जिससे कोई व्यक्ति मकौलिक रूप से नियुक्त किया जाय तो वह दिनांक मौलिक नियुक्ति के आदेश का दिनांक माना जायेगा और अन्य मामलों में इससे आदेश निर्गत किये जाने के दिनांक से होगा;

परन्तु यह कि जहां पोषक संवर्ग के वेतनमान भिन्न हों तो उच्चतर वेतनमान वाले पोषक संवर्ग से पदोन्नत व्यक्ति निम्नतर वेतनमान वाले पोषक संवर्ग से पदोन्नत व्यक्तियों से ज्येष्ठ होंगे:

परन्तु यह और कि पश्चात्वर्ती चयन के परिणामस्वरूप नियुक्त व्यक्ति पूर्ववर्ती चयन के परिणामस्वरूप नियुक्त व्यक्तियों से कनिष्ठ होगे।

(चार) (अ)

जहां सेवा नियमावली के अनुसार नियुक्तियां पदोन्नति और सीधी भर्ती दोनों प्रकार से की जानी हों, वहां इस प्रकार नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता उनकी मौलिक नियुक्ति के आदेश के दिनांक से निम्नलिखित उप नियमों के उपबन्धों के अधीन अवधारित की जायेगी और यदि दो या अधिक व्यक्ति एक साथ नियुक्त किये जाय तो उस कम में अवधारित की जायेगी जिसमें उनके नाम नियुक्ति के आदेश में रखे गये हैं:

परन्तु यह कि यदि नियुक्ति के आदेश में कोई ऐसा विशिष्ट पूर्ववर्ती दिनांक विनिर्दिष्ट हो जिससे कोई व्यक्ति मौलिक रूप से नियुक्त किया जाय, तो वह दिनांक मौलिक नियुक्ति के आदेश का दिनांक माना जायेगा और अन्य मामलों में इससे आदेश जारी किये जाने के दिनांक से होगा;

परन्तु यह और कि सीधे भर्ती किया गया कोई अर्थर्थी अपनी ज्येष्ठता खो सकता है, यदि किसी रिक्त पद का उसे प्रस्ताव किये जाने पर वह विधिमान्य कारणों के बिना, कार्यसार ग्रहण करने में विफल रहता है, कारणों की विधिमान्यता के संबंध में नियुक्ति प्राधिकारी का विनिश्चय अन्तिम होगा।

(ब) किसी एक चयन के परिणामस्वरूप—

(एक) सीधी भर्ती से नियुक्त व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी, जैसी यथास्थिति नियम द्वारा तैयार की गयी योग्यता सूची में दिखायी गयी हो,

(दो) पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी जो इस स्थिति के अनुसार कि पदोन्नति एक पोषक संवर्ग से या अनेक पोषक संवर्गों से होती है यथा स्थिति, नियम 2 या नियम 3 में दिये गये सिद्धान्तों के अनुसार अवधारित की जाय।

(पाँच)

जहां किसी एक चयन के परिणामस्वरूप नियुक्तियां पदोन्नति और सीधी भर्ती दोनों प्रकार से की जाय, वहां पदोन्नत व्यक्तियों की, सीधे भर्ती किये गये व्यक्तियों के संबंध में ज्येष्ठता, जहां तक हो सके, दोनों छोतों के लिए विहित कोटा के अनुसार चकानुक्रम में (प्रथम रथान पदोन्नत व्यक्ति का होगा) अवधारित की जायेगी।

(क) जहां पदोन्नत व्यक्तियों और सीधी भर्ती किये गये व्यक्तियों का कोटा 1:1 के अनुपात में हो, वहां ज्येष्ठता निम्नलिखित कम में होगी:-

दृष्टान्त-

प्रथम— पदोन्नत व्यक्ति

द्वितीय— सीधी भर्ती किया गया व्यक्ति और इसी प्रकार आगे भी।

(ख)

जहां उक्त कोटा 1:3 के अनुपात में हो, वहां ज्येष्ठता निम्नलिखित कम में होगी:-

प्रथम— पदोन्नत व्यक्ति

द्वितीय से चतुर्थ तक — सीधे भर्ती किये गये व्यक्ति

पांचवां— पदोन्नत व्यक्ति

छठा से आठवां— सीधी भर्ती किये गये व्यक्ति और इसी प्रकार आगे भी।

परन्तु यह कि—

(अ)

जहां किसी स्रोत से नियुक्तियां विहित कोटा से अधिक की जायं, वहां कोटा से अधिक नियुक्त व्यक्तियों को ज्येष्ठता के लिए उन अनुवर्ती वर्ष या वर्षों के लिए बढ़ा दिया जायेगा जिनमें कोटा के अनुसार विकितयां हों।

(ब)

जहां किसी स्रोत से नियुक्तियां विहित कोटा से कम हों, और ऐसी न भरी गयी रिक्तियों के प्रति, नियुक्तियां अनुवर्ती वर्ष या वर्षों में की जायं, वहां इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति किसी पूर्ववर्ती वर्ष की ज्येष्ठता नहीं पायेंगे किन्तु वह उस वर्ष की ज्येष्ठता पायेंगे जिसमें उनकी नियुक्तियां की जायं किन्तु उनके नाम शीर्ष पर रखे जायेंगे, जिसके बाद अन्य नियुक्त व्यक्तियों के नाम चकानकम में रखे जायेंगे;

(स)

जहां सेवा नियमावली के अनुसार, सुसंगत सेवा नियमावली में उल्लिखित परिस्थितियों में किसी स्रोत से बिना भरी गयी रिक्तियां अन्य स्रोत से भरी जायं और कोटा से अधिक नियुक्तियां की जायं, वहां इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति उसी वर्ष की ज्येष्ठता पायेंगे मानों वे अपने कोटा की रिक्तियों के प्रति नियुक्त किये गये हों।

ज्येष्ठता सूची का तैयार किया जाना:-

(क)

सेवा में नियुक्तियाँ होने के पश्चात यथासम्भव शीघ्र नियुक्त प्राधिकारी इस नियमावली के उपबन्धों के अनुसार सेवा में मौलिक रूप से नियुक्त किये गये व्यक्तियों की एक अनन्तिम ज्येष्ठता सूची तैयार करेगा।

(दो)

अनन्तिम ज्येष्ठता सूची को सम्बन्धित व्यक्तियों में आपत्तियां आमन्त्रित करते हुये युक्तियुक्त अवधि का नोटिस देकर, जो अनन्तिम ज्येष्ठता सूची के परिचालन के दिनांक से कम से कम सात दिन की होगी, परिचालित किया जायेगा।

(तीन)

इस नियमावली की शक्तिभता या विधि मान्यता के विरुद्ध कोई आपत्ति ग्रहण नहीं की जायेगी।

(चार)

नियुक्त प्राधिकारी युक्तिसंगत आदेश व्वारा आपत्तियों का निस्तारण करने के पश्चात अन्तिम ज्येष्ठता सूची जारी करेगा।

(पांच)

उस सर्वर्ग की जिसमें नियुक्तियां एकल पोषक संवर्ग से पदोन्नति व्वारा की जायं, ज्येष्ठता सूची तैयार करना आवश्यक नहीं होगा।

आग सात — वेतन इत्यादि

वेतनमान

32.

(एक)

(दो)

सेवा में विभिन्न श्रेणियों के व्यक्तियों को अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा जो बोर्ड द्वारा सरकार के पूर्वानुमोदन से समय-समय पर अवधारित किया जाय।

ऐसा कर्मचारी जो सीधे भर्ती किया जाय, पद के सम्बन्ध में लागू समयमान में न्यूनतम वेतन आहरित करेगा:

परन्तु सुयोग्य मामलों में बोर्ड द्वारा यह इस निमित अधिकृत प्राधिकारी द्वारा उच्च प्रारम्भिक वेतन दिया जा सकता है।

		(तीन)	जब तक बोर्ड अन्यथा निदेश न दे, पदोन्नति पर वेतन फाइनेंशियल हैडबुक, खण्ड दो, भाग दो से चार से दिये गये सुसंगत नियमो के अनुसार निर्धारित किया जायेगा।
		(चार)	जिन कर्मचारियों को इस नियमावली के प्रारम्भ होने की तिथि से पूर्व चयन वेतनमान/समयमान वेतनमान अनुमन्य था ऐसे कर्मचारियों को उक्त सुविधा पूर्ववत् लागू रहेगी।
वेतनवृद्धि	33.	(1)	कर्मचारी को वार्षिक वेतनवृद्धि साधारणतया उप विनियम (2) के उपबन्धों के अनुसार कर्मचारी के वेतनमान में दी गई दर से दी जायेगी, जब तक की वेतनवृद्धि अनुशासनिक कार्यवाही के रूप में न रोकी गई हो।
अग्रिम अवकाश वेतन	34.		कोई कर्मचारी जो एक माह या उससे अधिक के स्वीकृत अवकाश पर जा रहा हो वेतन के 80 प्रतिशत तक अग्रिम अवकाश वेतन पाने का हकदार होगा, यदि उस अवकाश का वेतन अनुमन्य हो।
नियुक्ति के संयोजन पर वेतन	35.		नियम किसी कर्मचारी को मौलिक रूप से या अस्थायी आधार पर या स्थानापन्न रूप में एक ही समय में दो या अधिक अलग-अलग पदों को धृत करने के लिए नियुक्त कर सकता है। ऐसे मामलों में उसका वेतन नियम प्रकार से विनियमित होगा—
		(क)	ऐसा उच्चतम वेतन जिसका वह हकदार होता, यदि उसकी नियुक्ति केवल एक ही पद पर रहती, उस पद पर उसके धारणधिकारी के कारण आहरित किया जा सकता है।
		(ख)	प्रत्येक अन्य पद के लिये वह ऐसा समुचित वेतन आहरित कर सकता है जो नियम निर्धारित करे, जो किसी भी दशा में उसके अनुमानित वेतन के (समुद्र पार के वेतन को छोड़ कर) आधे से अधिक न होगा।
		(ग)	यदि एक या अधिक पद के साथ प्रतिकर या सत्कार भत्ते हों तो वह ऐसे प्रतिकर या सत्कार भत्ते आहरित करेगा, जिसे नियम निर्धारित करे लेकिन ऐसे भत्ते सभी पदों के साथ प्रतिकर और सत्कार भत्तो के कुल योग से अधिक नहीं होंगे:
			परन्तु यह कि इस विनियम के अधीन कोई अतिरिक्त पारिश्रमिक ऐसे मामलों में अनुमन्य न होगा जिनमें एक से अधिक पद का कार्यभार धृत करने की अवधि एक माह से कम हो। ऐसे मामलों में यह अवधि नौ माह से अधिक के आगे कोई अतिरिक्त पारिश्रमिक अनुमन्य न होगा।
आधिवर्षिता की आयु प्राप्त करने पर सेवा निवृत्ति	36.		<u>आग आठ—सेवा निवृति और सेवा निवृति लाभ</u> नियम में कार्यरत समूह ग, एवं घ के समस्त कर्मचारी 60 वर्ष की आयु प्राप्त करने पर सेवा निवृत्ति होंगे।
अनिवार्य और स्वैक्षिक सेवा निवृत्ति	37.	(एक)	परन्तु यदि सेवा निवृत्ति का दिनांक माह के दूसरे दिन या उसके पश्चात पड़ता है तो सेवा निवृत्ति का दिनांक माह का अन्तिम दिन होगा।

विनियम 35 में किसी बात के होते हुए भी नियुक्ति प्राधिकारी किसी भी समय किसी कर्मचारी को (चाहे वह नियमित हो या अस्थायी) नोटिस देकर कोई कारण बताये बिना उसके पचास वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने के पश्चात उससे सेवा निवृत्ति होने की अपेक्षा कर सकता है। ऐसा कर्मचारी 45 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने के पश्चात या अपनी बीस वर्ष की अर्हकारी सेवा पूरी कर लेने के पश्चात किसी भी समय इसी प्रकार नियुक्ति प्राधिकारी को नोटिस देकर स्वेच्छा से सेवानिवृत हो सकता है।

(दो)

ऐसे नोटिस की अवधि तीन मास होगी :

(क)

परन्तु यह कि
ऐसे किसी कर्मचारी की पचास वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने के पश्चात् किसी भी समय ऐसे नोटिस के बिना या अपेक्षाकृत कम अवधि का नोटिस देकर तुरन्त सेवा निवृत्त किया जा सकता है और इस प्रकार सेवा निवृत होने पर कर्मचारी यथास्थिति नोटिस की अवधि के लिये या उतनी अवधि के लिए जितनी अवधि से ऐसा नोटिस तीन माह से कम पड़े, अपने वेतन और भत्ते की, यदि कोई हो, उसी दर से वह अपनी सेवानिवृत्ति के तुरन्त पूर्व आहरण कर रहा हो, धनराशि के बराबर धनराशि मांगने का हकदार होगा;

(छ)

नियुक्ति प्राधिकारी किसी कर्मचारी को बिना किसी नोटिस के या अपेक्षाकृत कम अवधि का नोटिस देने पर, कर्मचारी से नोटिस के बदले में किसी शास्ति का भुगतान करने की अपेक्षा किये बिना सेवा निवृत होने की अनुमति दे सकता है :

परन्तु यह और कि ऐसे कर्मचारी द्वारा जिसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही विचाराधीन या अनुध्यात हो, दिया गया, उक्त नोटिस तभी प्रभावी होगा जब नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उसे स्वीकार कर लिया गया हो, परन्तु किसी अनुध्यात अनुशासनिक कार्यवाही की दशा में उसके नोटिस की अवधि की समाप्ति के पूर्व यह सूचित किया जायेगा कि उसे स्वीकृत नहीं किया गया है;

परन्तु यह भी कि उपविनियम (1) के अधीन किसी कर्मचारी द्वारा एक बार दी गई नोटिस जिसमें स्वीच्छिक सेवा नियुक्ति की मांग की गई हो, नियुक्ति प्राधिकारी की अनुमति के बिना उसके द्वारा वापस नहीं की जायगी।

(तीन)

सेवा नियृति पेशन और अन्य सेवा नियृति लाभ, यदि कोई हों, ऐसे कर्मचारी को, जो शासनादेश संख्या 3414/302-170 एन-72 दिनांक 5 जुलाई, 1972 द्वारा नियन्त्रित हो और ऐसे किसी अन्य कर्मचारी को जो अपने नियोजन के निबन्धनों के अनुसार इनका हकदार रहा हो और जो सेवानिवृत हो या इस विनियम के अधीन सेवानिवृत होने की जिससे अपेक्षा की जाय या अनुमति दी जाये, सुसंगत नियमों के उपबन्धों के अनुसार और अधीन रहते हुए देय और उपबन्ध होगे:

परन्तु जहाँ इस उप विनियम में निर्दिष्ट कोई कर्मचारी इस विनियम के अधीन स्वेच्छा से सेवा निवृत हो या उसे स्वेच्छा से सेवा निवृत होने की अनुमति दी जाय, वहाँ नियुक्ति प्राधिकारी उसे पेशन और उपदान (ग्रेच्युटी), यदि कोई हो, के प्रयोजनार्थ पांच वर्ष की या ऐसी अवधि की, जिसमें वह सेवा करता यदि वह अपने अधिकार्यता के सामान्य दिनांक तक बना रहता, इनमें जो भी कम हो, अतिरिक्त सेवा का लाभ स्वीकृत कर सकता है।

विनियम (1) के अधीन नियुक्ति प्राधिकारी का विनिश्चय जिसमें किसी कर्मचारी से सेवा निवृत होने की अपेक्षा की जैसा कि उसमें विनिर्दिष्ट किया जाय तभी किया जायेगा जब उक्त प्राधिकारी को ऐसा करना लोक हित में या निगम के हित में प्रतीत हो किन्तु इसमें किसी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जायेगा कि आदेश में लोकहित निगम के हित में होने की बात का उल्लेख करना अपेक्षित है।

यह समाधान करने के उद्देश्य से कि किसी कर्मचारी से इस विनियम के अधीन सेवानिवृत्त होने की अपेक्षा करना निगम के हित में/लोकहित होगा या नहीं, नियुक्ति प्राधिकारी कर्मचारी से सम्बन्धित किसी सामग्री पर विचार कर सकता है।

(ब)

ऐसे प्रत्येक विनिश्चय के बारे में यह माना जायेगा कि वह लोकहित में

स्पष्टीकरण (अ)

पेंशन और
अन्य सेवा
निवृत्ति

38.

(एक) (क)

(ख)

(दो)

(अ)

(ब)

(से)

(द)

(इ)

(फ)

अवकाश का
अधिकार

अवकाश
अर्जित करना
और ड्यूटी से
अनुपरिधित

अवकाश
स्वीकृत करने
से निषेध

40.

41.

(स)

(द)

(झ)

(दो)

(ब)

(से)

(द)

(इ)

(फ)

या निगम के हित में किया गया है।

पद "नियुक्ति प्राधिकारी" से ऐसे प्राधिकारी से है जिसे तत्समय सेवा में किसी ऐसे पद पर नियमित नियुक्ति करने की शक्ति हो जिससे सेवा निवृत्त होने की अपेक्षा कर्मचारी से की जाय या वह सेवा निवृत्त होना चाहे, और पद "अर्हकारी सेवा" का वही अर्थ होगा जैसा कि सेवानिवृत्त होने वाले व्यक्ति से सम्बन्धित सुसंगत नियमों में दिया गया हो।

नियुक्ति प्राधिकारी का ऐसा प्रत्येक आदेश जिसमें इस विनियम के उपविनियम (1) के प्रथम परन्तुक के अधीन किसी कर्मचारी से तत्काल सेवा निवृत्ति होने की अपेक्षा की गयी हो, उसके जारी होने के दिनांक से अपराह्न से लागू होगा।

इस उपविनियम के खण्ड (दो) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए गम का कोई कर्मचारी पेंशन का हकदार नहीं होगा, किन्तु वह उपविनियम (दो) में उल्लिखित सेवानिवृत्त लाभ का हकदार होगा।

ऐसा कर्मचारी जो भूतपूर्व उत्तर प्रदेश राजकीय रोडवेज में राज्य सरकार का कर्मचारी रहा हो और जिसने निगम की सेवा का विकल्प दिया हो, शासनादेश संख्या-3414/302-170 एन-72, दिनांक 5 जुलाई, 1972, के अधार्त्तर्गत पेंशन और सेवा निवृत्त लाभ का हकदार होगा।

उप नियम (1) के उपबन्धों पर कोई प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना कोई कर्मचारी (जिसमें ऐसे कर्मचारी भी सम्मिलित हैं जो भूतपूर्व उठ प्र० प्र० राजकीय रोडवेज में राज्य सरकार की सेवा में रहे हों) निम्नलिखित सेवा निवृत्ति लाभ का हकदार होगा:-

यथास्थिति कर्मचारी भविष्य निधि या सामान्य भविष्य निधि:

उपदान संदाय अधिनियम, 1972, या सुसंगत सरकारी नियमों के जो लागू होते हो, अनुसार उपदान (ग्रेच्युटी),

सामूहिक बीमा योजना, 1976 के अधीन देय धनराशि,

राज्य के भीतर यात्रा करने के लिए वर्ष में एक निःशुल्क पारिवारिक पास,

सेवानिवृत्त के समय उसे तैनाती के रथान से अपने घर वापस जाने के लिए निःशुल्क पारिवारिक पास, यदि वह रेल का भाड़ा स्वीकार न करें;

कोई अन्य लाभ जो निगम द्वारा समय-समय पर स्वीकृत किये जायें।

भाग नव—अवकाश सम्बन्धी नियम

अवकाश का दावा अधिकार के रूप में नहीं किया जा सकता। जब सेवा की आवश्यकतानुसार ऐसा करना अपेक्षित हो, तो किसी भी प्रकार की अवकाश अस्वीकृत करने, उसमें कभी करने या उसे रद्द करने का विवेक, उसे स्वीकृत करने के लिए अधिकृत प्राधिकारी में सुरक्षित हैं।

अवकाश केवल ड्यूटी करके अर्जित की जाती है। अवकाश की समाप्ति के पश्चात् ड्यूटी से जान-बूझकर अनुपरिधित रहने को कदाचार समझा जा सकता है।

किसी ऐसे कर्मचारी को अवकाश स्वीकृत नहीं की जायेगी जिसे कदाचार या अदक्षता के कारण सेवा से पदच्युत किया जाना या हटाया जाना हो और ऐसी अवकाश से पदच्युति या सेवा से हटाने के दिनांक को स्थगित करना पड़े, या जिसके आचरण के सम्बन्ध में कोई विभागीय जांच विचाराधीन या अनुध्यात हो :

अवकाश 42.
स्वीकृत
प्राधिकारी

अन्यथा अभिव्यक्ति रूप से उल्लिखित उपबन्ध के निवाय सेवा निवृति के दिनांक से आगे की अवधि की अवकाश से भिन्न कोई अवकाश निगम के ऐसे प्राधिकारी द्वारा स्वीकृति की जा सकती है जिसे बोर्ड प्राधिकृत करे।

अवकाश को 43.
प्रारम्भ में और
अन्त में
समिलित
करना
अवकाश का 44.
संयोजन

रविवार या अन्य मान्यता प्राप्त अवकाश को ऐसी शर्तों के अधीन और ऐसी परिस्थितियों में जिसे बोर्ड विहित करे, अवकाशया पद भार ग्रहण करने के समय के प्रारम्भ में या अन्त में समिलित किया जा सकता है।

अवकाश के 45.
दौरान
नियोजन

अन्यथा या उपबन्धित के विषय पर विनियमावली के अधीन किसी भी प्रकार की अवकाश किसी अन्य प्रकार की अवकाश के अनुक्रम या उनके साथ स्वीकृत की जा सकती है।

अवकाश से 46. (एक)
वापस बुलाना

कोई कर्मचारी जो अवकाश पर हो, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति प्राप्त किये बिना कोई सेवा नहीं करेगा और न कोई नियोजन स्वीकार करेगा।

(दो)

किसी कर्मचारी को अवकाश से वापस बुलाया जा सकता है, यदि सक्षम प्राधिकारी निगम के हित में ऐसा करना आवश्यक समझे।

(तीन)

यदि ड्यूटी पर आना अनिवार्य है तो कर्मचारी ऐसे दिनांक से, जब वह उस स्टेशन के लिए रवाना हो जहां उसे पहुंचने या ड्यूटी पर रिपोर्ट करने का आदेश दिया जाए, ड्यूटी पर समझे जाने और यात्रा भत्ता लेने का हकदार होगा, किन्तु जब तक वह अपने पद का कार्यभार ग्रहण न करे, वह केवल अवकाश बेतन लेगा।

अवकाश की 47.
समाप्ति पर
ड्यूटी पर
वापस आना

ऐसा कर्मचारी, जो अवकाश पर हो, उसे अवकाश देने वाले ऐसे प्राधिकारी की अनुमति के बिना स्वीकृति अवकाश की समाप्ति के पूर्व ड्यूटी पर वापस नहीं आ सकता है।

आकस्मिक 48.
अवकाश

कोई कर्मचारी एक कलेण्डर वर्ष में 14 दिन से अनाधिक की और किसी एक ही बार में अधिक से अधिक 6 दिन की आकस्मिक अवकाश का हकदार होगा, परन्तु यदि कोई कर्मचारी बालू कलेण्डर वर्ष के दौरान निगम की सेवा में कार्यभार ग्रहण करे तो अवकाश स्वीकृति करने वाला प्राधिकारी अपने विवेकानुसार आनुपातिक आकस्मिक अवकाश स्वीकृति कर सकता है।

आकस्मिक 49.
अवकाश और
अन्य छुट्टी के
संयोजन का
नियम

आकस्मिक अवकाश किसी अन्य अवकाश के साथ संयोजित नहीं की जायेगी और कलेन्डर वर्ष की समाप्ति पर व्यपगत हो जायेगी।

अर्जित 50.
अवकाश

समय-समय पर यथासंशोधित वित्त हस्त पुस्तिका के प्राविधान इस किसी कर्मचारी को अपने सम्पूर्ण सेवा काल में अक्षितगत कार्यों के लिए कुल सिलाकार तीन सौ ऐसड़ दिन की अवकाश भी दी जा सकती है।

व्यवितरण 51—
कार्यों के लिए
अवकाश

वह ऐसी अवकाश ड्यूटी पर व्यतीत की गई अवधि के न्यारहवें भाग की दर से अर्जित करेगा और किसी एक बार में ऐसी अवकाश नब्बे दिन से अधिक स्वीकृत नहीं की जायेगी।

परन्तु यह कि इस विनियम के अधीन कोई अवकाश स्थूली तब तक स्वीकृति नहीं की जायेगी जब तक कि सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान न हो जाय कि कर्मचारी अवकाश की समाप्ति पर ड्यूटी पर वापस आ जायेगा।

असाधारण 52. (एक)
अवकाश

(दो)

(तीन)

चिकित्सा 53. (एक)
प्रमाण—पत्र पर
अवकाश

(दो)

प्रसूति अवकाश 54.

(एक)

जहाँ इस विनियमावली के अधीन कोई अवकाश अनुमत्य न हो वहाँ कर्मचारी की प्राप्ति और अवकाश की आवश्यकता के स्वरूप के अनुसार, जैसा कि निगम द्वारा समय—समय पर विहित किया जाय, एक समय में अधिक से अधिक 180 दिन की और सम्पूर्ण सेवा काल में 3 वर्ष से अधिक की असाधारण अवकाश दी जा सकती है।

ऐसा प्राधिकारी जिसे अवकाश स्थीकृत करने की शक्ति हो, किसी अनुमत्य अवकाश के साथ या उसके अनुक्रम में इस विनियम के अधीन असाधारण अवकाश स्थीकृत कर सकता है और अवकाश के बिना अनुपस्थिति की अवधि को पूर्वगामी प्रभाव से असाधारण अवकाश में परिवर्तित कर सकता है।

जहाँ कर्मचारी इस विनियम के अधीन उसे स्थीकृत आसाधारण अवकाश की अधिकतम अवधि के समाप्त होने पर ड्यूटी पुनः ग्रहण करने में विफल रहे या ऐसा कर्मचारी जिसे अधिकतम अनुमत्य अवकाश की अपेक्षा कम दिन असाधारण अवकाश स्थीकृत की गई हो, ऐसी अवधि तक ड्यूटी से अनुपस्थित रहे जो स्थीकृत की गई असाधारण अवकाश को मिलाकर उस सीमा से अधिक हो जब तक कि इस विनियम के अधीन उसे ऐसी अवकाश स्थीकृत की जा सकती थी, वहाँ नियुक्ति प्राधिकारी कर्मचारी को कारण बताने का अवसर देने के पश्चात आदेश दे सकता है कि कर्मचारी के बारे में यह समझा जायेगा कि उसने पद त्याग कर दिया है और तदनुसार वह आदेश के दिनांक से निगम के नियोजन में नहीं रह गया है।

किसी कर्मचारी को अपने सम्पूर्ण सेवा काल में चिकित्सा प्रमाण—पत्र पर कुल बारह माह से अनधिक की अवकाश स्थीकृत की जा सकती है। ऐसी अवकाश केवल ऐसे चिकित्सा प्राधिकारी से जिसे बोर्ड सामान्य या विशेष आदेश से इस निमित्त विनिर्दिष्ट करे, चिकित्सा प्रमाण—पत्र प्रस्तुत करने पर और ऐसे चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा सिफारिश की गई अवकाश की अवधि से अनधिक अवधि तक दी जायेगी :

परन्तु यह कि जब बारह माह की अधिकतम अवधि समाप्त हो जाय तो आपवादिक मामलों में सम्पूर्ण सेवा काल में ऐसे चिकित्सा प्राधिकारी की सिफारिशों के आधार पर चिकित्सा प्रमाण—पत्र पर छः माह से अनधिक की ओर आगे अवकाश स्थीकृत की जा सकती है।

कोई कर्मचारी जिसे चिकित्सा प्रमाण—पत्र पर अवकाश स्थीकृत की गई हो, पहले ऐसे प्रपत्र में, जिसे बोर्ड विहित करे, स्वरूपता प्रमाण—पत्र दिये बिना, ड्यूटी पर वापस नहीं आ सकेगा।

किसी महिला कर्मचारी को चाहे वह स्थायी हो या अस्थाई प्रसूति अवकाश ऐसे पूर्ण वेतन पर जो वह इस प्रकार के अवकाश पर जाने के दिनांक को आहरित कर रही हो, विभागाध्यक्ष व्यारा या किसी निम्न प्राधिकारी द्वारा जिसे इस निमित्त शक्ति प्रत्यायोजित की जाये, निम्नलिखित के अधीन रहते हुये, स्थीकृत किया जा सकता है—

प्रसवावस्था के मामलो में, प्रसूति अवकाश की अवधि अवकाश के प्रारम्भ के दिनांक से 180 दिन तक हो सकती है।

परन्तु यह कि ऐसा अवकाश सम्पूर्ण सेवा के दौरान जिसके अन्तर्गत अस्थाई सेवा भी है, दो बार से अधिक स्थीकृत नहीं किया जायेगा :

परन्तु यह भी कि यदि किसी महिला कर्मचारी के दो या अधिक जीवित बच्चे हो तो उसे प्रसूति अवकाश स्थीकृत नहीं किया जायेगा भले

ही उसे ऐसा अवकाश अनुमत्य हो। किर भी यदि महिला कर्मचारी के दो जीवित बच्चों में से कोई भी बच्चा जन्म से किसी असाध्य रोग से पिछित हो या विकलांग या अपेंग हो या बांद में किसी असाध्य रोग से ग्रस्त हो जाये या विकलांग या अपेंग हो जाये तो उसे अपवाद के रूप में इस शर्त पर की प्रसूति अवकाश सम्पूर्ण सेवा के दौरान दो बार से अधिक स्वीकृत नहीं किया जायेगा, एक बच्चा और पैदा होने तक प्रसूति अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।

परन्तु यह और की ऐसा अवकाश तब तक अनुमत्य नहीं होगा जब तक कि इस नियम के अधीन स्वीकृत पिछले प्रसूति अवकाश की समाप्ति के दिनांक से कम से कम दो वर्ष की अवधि व्यतीत न हो जाये:

(दो)

गर्भपात के मामलों में, जिसके अन्तर्गत गर्भस्थाव भी है, प्रसूति अवकाश की अवधि सम्बन्धित महिला कर्मचारी के जीवित बच्चों की संख्या का ध्यान दिये बिना प्रत्येक अवसर पर कुल छः सप्ताह तक हो सकती है, बशर्ते कि अवकाश के आवेदन पत्र के साथ प्राधिकृत चिकित्सक का प्रमाण पत्र हो।

टिप्पणी —

(क)

ऐसे व्यक्ति की रिथाति में, जिस पर कर्मचारी राज्य श्रीमा अधिनियम, 1948 के उपबन्ध लागू हो, इस नियम के अधीन देय अवकाश वेतन से उक्त अधिनियम के अधीन तत्समान अवधि के लिये अनुमत्य लाभ की धनराशि को कम कर दिया जायेगा।

(ख)

गर्भ का चिकित्सीय समापन अधिनियम, 1971 के अधीन उत्प्रेरित गर्भस्थाव को भी इस नियम के अधीन “प्रसूति अवकाश” स्वीकृत करने के प्रयोजनार्थ गर्भस्थाव का मामला समझा जाना चाहिये।

अध्ययन
अवकाश

55.

(एक)

किसी कर्मचारी को भारत में या उसके बाहर विशेष प्रकार का अध्ययन करने के प्रयोजनार्थ या विशेष प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिये बोर्ड व्हारा अध्ययन अवकाश दी जा सकती है जहाँ ऐसा प्रशिक्षण कर्मचारी के अध्ययन— अवकाश के पश्चात् वापस आने पर नियम के लिए उपयोगी होगा:

परन्तु इस विनियम के अधीन कोई अवकाश नहीं दी जायेगी जब तक कि कर्मचारी ऐसे प्रपत्र में, जो विहित किया जाय, बन्ध—पत्र निष्पादित न करे।

(दो)

सामान्यतया, असाधारण अवकाश या चिकित्सा प्रमाण—पत्र पर अवकाश से शिन्न किसी अन्य अवकाश के साथ इस अवकाश की स्वीकृति में किसी कर्मचारी की नियमित ड्यूटी से दीर्घावकाश की अवधि सहित 28 माह से अधिक की अनुपस्थिति अन्तर्गत नहीं होना चाहिए और कर्मचारी को सम्पूर्ण सेवा काल में दो वर्ष से अधिक यह अवकाश नहीं स्वीकृति की जानी चाहिए। एक बार में 12 माह की अवधि को साधारणतया अधिकतम उपयुक्त अवधि समझा जाएगा और इस सीमा का आपवादिक कारणों के सिवाय उल्लंघन नहीं किया जायेगा।

(तीन)

अध्ययन अवकाश आधा औसत वेतन पर असाधारण अवकाश होगी और कर्मचारी के अवकाश लेखे के नामे नहीं डाली जायेगी।

अवकाश
वेतन

56.

(एक)

इस विनियमावली में अन्यथा उपबन्धित के सिवाय कोई कर्मचारी जो ड्यूटी पर हो, अवकाश के दौरान इस विनियम के उप विनियम (2), (3) और (4) में उल्लिखित रीति से अवकाश वेतन लेगा।

(दो)

यदि कोई कर्मचारी अर्जित अवकाश या विनियम 52 में निर्धारित बारह माह की सीमा में से चिकित्सा प्रमाण—पत्र पर अवकाश पर जाता है तो वह उपविनियम (3) के अधीन रहते हुए ऐसे वेतन के बराबर ऐसी

अवकाश पर जाने के समय लिया हो, अवकाश वेतन पाने का हकदार होगा:

परन्तु यह कि यदि कोई कर्मचारी प्रत्यावर्तित किया गया हो या वेतन के समयमान में अपेक्षाकृत कम वेतन वाले किसी पद पर नियुक्त किया गया हो, तो अवकाश वेतन की धनराशि ऐसे वेतन की धनराशि के बराबर होगी जिसे वह ऐसे निम्न पद पर पाता, यदि वह अवकाश पर न गया होता।

(तीन)

यदि कोई कर्मचारी व्यक्तिगत कार्यों के आधार पर अवकाश या विनियम 52 के उप विनियम (1) के परन्तुके के अधीन चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर अवकाश पर जाता है तो वह यथा स्थिति ऊपर उप विनियम (2) में विनिर्दिष्ट धनराशि के आधे के बराबर अवकाश वेतन पाने का हकदार होगा:

(चार)

यदि कोई कर्मचारी असाधारण अवकाश पर जाता है तो वह किसी अवकाश वेतन का हकदार न होगा।

अधिवर्षिता पर 57.
अवकाश का
नकदीकरण.

ऐसा कर्मचारी जो शासनादेश संख्या 3414/30-2-170 एन-72 दिनांक 5 जुलाई 1972 द्वारा नियन्त्रित होता है, अपनी सेवा निवृत्ति पर अधिवर्षिता के दिनांक को देय अर्जित अवकाश के बदले में निम्नलिखित शर्तों के अधीन अवकाश वेतन की धनराशि के बराबर नकद भुगतान पाने का हकदार होगा:-

(क) अवकाश वेतन की धनराशि 300 दिन से अनधिक अवकाश छुट्टी तक सीमित होगी :

(ख) इस प्रकार स्वीकृत अवकाश वेतन की धनराशि सेवा निवृत्ति पर देय होगी और दावे के पूर्ण समाधान के रूप में उसका एक भुश्त भुगतान किया जाएगा :

(ग) उक्त धनराशि अर्जित अवकाश से सम्बन्धित विनियम के अधीन अनुभव्य अवकाश वेतन और अवकाश वेतन पर अधिवर्षिता के दिनांक को लागू दरों पर आकलित संहगाई भत्ते के कुल योग के बराबर होगी। प्रतिकर भत्ता और मकान किराया भत्ता देय नहीं होगा।

(घ) अर्जित अवकाश स्वीकृत करने के लिए सक्षम प्राधिकारी इस विनियम के अधीन भुगतान के सम्बन्ध में आदेश जारी करने के लिए सक्षम प्राधिकारी होगा।

स्पष्टीकरण

यह विनियम ऐसे कर्मचारियों पर लागू नहीं होगा जिन्होंने स्वेच्छक सेवा-निवृत्ति की मांग की हो या जिन्हें अनिवार्य रूप से निवृत्त किया गया हो।

58.

(एक)

कर्मचारी की
मृत्यु होने पर
देय अवकाश
के बदले में
नकद भुगतान

(दो)

विनियम 57 किसी प्रतिकूल बात के होते हुए भी, किसी कर्मचारी की मृत्यु हो जाने की दशा में देय अर्जित अवकाश के बदले में नकद भुगतान, ऐसे कर्मचारी के जो अधिवर्षिकी पर ऐसा भुगतान पाने का हकदार होता, परिवार को किया जाएगा।

ऐसे भुगतान की धनराशि और अन्य शर्तें वही होगी जो विनियम 57 में दी गई हैं।

इस विनियमावली से शासित

प्रत्येक कर्मचारी—

जो शासनादेश संख्या 3414/30-2-170-एन-72 दिनांक 5 जुलाई 1972 से भी शासित हो, राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्गत आदेशों के अनुसार अवकाश नकदीकरण पाने का हकदार होगा :

अवकाश का 59.
नकदीकरण

(एक)

(दो)

जो उपरोक्त शासनादेश दिनांक 5 जुलाई 1972 से शासित न हो, निगम व्यारा समय पर निर्गत सामाच्य अथवा विशेष आदेशों के अनुसार अवकाश नकदीकरण पाने का हकदार होगा।

भाग—दस—आचरण, और अपील

आचरण

60.

(एक)

कोई कर्मचारी हर समय

- (क) पूर्ण सत्यानिष्ठा बनाये रखेगा,
- (ख) ड्यूटी के प्रति निष्ठा रखेगा,
- (ग) ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा जो किसी लोक सेवक के लिए अशोभनीय हो,
- (घ) निगम के कार्यों के सम्बन्ध में कड़ी गोपनीयता बनाये रखेगा,
- (ङ) निगम के कार्यों के सम्बन्ध में अपने नियुक्ति प्राधिकारी/निगम को उपलब्ध रहेगा,
- (च) निगम की ऐसी रीति से और ऐसे स्थान और समय पर सेवा करेगा जैसा निर्देश दिया जाय,
- (छ) सम्बन्धित लोगों से अपने सम्पूर्ण व्यवहार में विनम्र और आदरपूर्ण बरताव करेगा, और
- (ज) इस विनियमावली के उपबन्धों और सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय—समय घंटे जारी किये गये अन्य विधिपूर्ण आदेशों का पालन करेगा।

(दो)

कोई कर्मचारी—

- (क) निगम की सम्पत्ति का दुरुपयोग नहीं करेगा
- (ख) सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना आगे अध्ययन करने के लिए किसी शिक्षा संस्था में भर्ती नहीं होगा,

टिप्पणी—

शिक्षा संस्था में भर्ती होने के लिए इस प्रकार अपेक्षित अनुमति नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा केवल उपयुक्त मामलों में दी जायेगी, जबकि उसका यह समाधान ही जाय कि ऐसी अनुमति देने से कर्मचारी के कर्तव्यों के दक्षतापूर्वक निर्वहन पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

- (ग) अपनी स्थिति और प्रभाव का किसी ऐसे व्यक्ति के लिए जो कर्मचारी का या कर्मचारी की पत्नी या पति का चाहे वंश से या विवाह से सम्बन्धी हो, चाहे ऐसा व्यक्ति कर्मचारी पर आश्रित हो या न हो, नियोजन प्राप्त करने के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से दुरुपयोग नहीं करेगा;
- (घ) कोई ऐसा प्रदर्शन नहीं करेगा और न उसमें भाग लेगा जिससे कोई अपराध करने के लिए उत्तेजना मिले,
- (ङ) किसी ऐसे संघ में सम्मिलित नहीं होगा और न उसका सदस्य बना रहेगा जिसका लक्ष्य या उद्देश्य भारत की प्रभुता के हितों या लोक नेतृत्व को प्रतिकूल हो।

(तीन) (अ)

जहाँ तक किसी विधि द्वारा विनिर्दिष्ट रूप से अन्यथा प्राधिकृत हो, उसके सिवाय कोई कर्मचारी किसी राजनैतिक दल या ऐसे संगठन का जो राजनीतिक में भाग लेता हो, सदस्य नहीं होगा न अन्यथा उससे संबद्ध होगा और न किसी राजनैतिक आन्दोलन या कार्य—कलाप में भाग लेगा, न उसको सहायता के रूप में चन्दा देगा और न किसी अन्य रीति से सहायता करेगा।

(ब)

प्रत्येक कर्मचारी का यह कर्तव्य होगा कि वह अपने परिवार के किसी सदस्य को किसी ऐसे आन्दोलन या कार्य—कलाप में, जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से विधि द्वारा यथा स्थापित सरकार के लिए विधिवालीकृत हो उसका कारण बने, भाग लेने या उसकी सहायता के रूप में चन्दा या उसका कारण करने रोकने का प्रयास करे और जहाँ कोई कर्मचारी अपने परिवार के किसी सदस्य को किसी ऐसे आन्दोलन या कार्य—कलाप में भाग लेने या उसकी सहायता के रूप में चन्दा देने या अन्य किसी

प्रकार से सहायता करने से रोकने में असमर्थ है तो वह निगम को इस आशय की रिपोर्ट करेगा ।

(स)

कोई कर्मचारी किसी विधान मण्डल या स्थानीय निकाय से संबद्ध निर्वाचन में न तो पक्ष प्रचार करेगा — न अन्यथा हस्तक्षेप करेगा और न अपने प्रभाव का उपयोग करेगा और न उसमें भाग लेगा । फिर भी वह अपने सताधिकार का प्रयोग कर सकता है, किन्तु जहाँ वह ऐसा करे वहाँ वह ऐसा उपदर्शित नहीं करेगा कि किस रीति से उसने सतदान किया है या करना चाहता है ।

(द)

किसी कर्मचारी के बारे में केवल इस कारण कि वह तत्समय प्रदृढ़ किसी विधि के द्वारा या अधीन उस पर अधिरोपित कर्तव्य का सम्यक पालन करने में किसी निर्वाचन का संचालन करने में सहायता करता है, यह नहीं समझा जायेगा कि उसने उप विनियम के उपबन्धों का उल्लंघन किया है ।

स्पष्टीकरण — अपने शरीर या वाहन पर (जब वह उस पर आत्रा कर रहा हो) किसी निर्वाचक चिन्ह को प्रदर्शित करना इस उप विनियम के अर्थात्तर्गत किसी निर्वाचन के सम्बन्ध में अपने प्रभाव का प्रयोग करना समझा जायेगा ।

(चार)

कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना किसी समाचार — पत्र या नियत कालिक प्रकाशन का पूर्णतः या अंशतः का रवानी न होगा न उसका संचालन करेगा और न उसके सम्पादन या प्रबन्ध में सहयोग करेगा ।

(पाच)

कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना या कर्तव्यों के संदर्भ पूर्ण निर्वहन से अन्यथा निगम से सम्बन्धित कोई सूचना संसूचित नहीं करेगा, रेडियो, या दूरदर्शन प्रसारण में भाग लेगा और न किसी समाचार — पत्र या नियतकालिक पत्रिका के लिए आहे बिना नाम के या अपने नाम से या छद्म नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से कोई लेख देगा या पत्र लिखेगा :

परन्तु यह कि ऐसी स्वीकृति अपेक्षित न होगी, यदि ऐसा प्रसारण या लेख पूर्णतः साहित्यिक, कलात्मक, सांस्कृतिक या वैज्ञानिक प्रकार का हो ।

टिप्पणी —

किसी रेडियो या दूरदर्शन प्रसारण में या उसके नाम से प्रकाशित किसी लेख में या किसी सार्वजनिक भाषण से कोई कर्मचारी ऐसा विवरण नहीं देगा —

(क)

जिसमें केन्द्रीय या राज्य सरकार की किसी नीति या कार्यवाही की प्रतिकूल आलोचना का भाव हो या जो निगम के हित या लोक हित के विरुद्ध हो,

(ख)

जिससे निगम और राज्य सरकार या किसी अन्य निगम या जनता के बीच सम्बन्ध उलझनपूर्ण हो जाय :

परन्तु यह कि इस विनियम से कोई बात किसी कर्मचारी द्वारा दिये गये ऐसे विवरण या व्यक्त किये गये विचार पर लागू नहीं होगी जो पूर्णतया तथ्यात्मक प्रकार का हो और जिसे उसकी पदीय हैसियत में या उसे सौंपे गये कर्तव्यों का सम्यक पालन करने में गोपनीय प्रकार का न समझा जाये:

परन्तु यह और कि इस खण्ड से दी गई बात मान्यता प्राप्त ट्रेड यूनियन के पदाधिकारी के रूप ऐसे कर्मचारी की सेवा की शर्तों की सुरक्षा के प्रयोजनार्थ या उसकी उन्नति के लिये उसके द्वारा अभिव्यक्त सदभावपूर्ण विचारों पर लागू न होगी :

परन्तु यह भी कि इस सम्बन्ध में व्यवसाय संघ अधिनियम 1926 या

तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि द्वारा दी गई स्वतंत्रता का, इस विनियोगावली के किसी उपबन्ध द्वारा लागू किया जाना नहीं समझा जायेगा।

(छ) कोई कर्मचारी कोई दान न स्वीकार करेगा न अपने परिवार के किसी सदस्य या अपनी ओर से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को स्वीकार करने की अनुज्ञा देगा।

स्पष्टीकरण

पद "दान" के अर्त्तगत निषुल्क परिवहन, भोजन, निवास, या अन्य सेवा या कोई अन्य धन सम्बन्धी लाभ भी है जबकि इसकी व्यवस्था ऐसे व्यक्ति द्वारा की जाय जो कर्मचारी के निकट सम्बन्धी या व्यक्तिगत मित्र, जिसका कर्मचारी के साथ कोई पदीय व्यवहार न हो, से मिल हो।

(क) कोई कर्मचारी किसी ऐसे व्यक्ति या फर्म से जिसका उसके साथ पदीय सम्बन्ध हो, अतिव्यधी या बारम्बार आतिथ्य स्वीकार नहीं करेगा।

(ख) विवाह, वार्षिकोत्सव, अन्त्योष्टि या धार्मिक कृत्यों जैसे अवसरों पर जब दान करना प्रथमित धार्मिक या सामाजिक प्रथा के अनुरूप हो कोई कर्मचारी अपने निकट सम्बन्धियों से दान स्वीकृत कर सकता है।

(सात) कोई कर्मचारी सामाजिक, सांस्कृतिक या पुण्यार्थ प्रकार के अदैतनिक कार्य या साहित्यक, कलात्मक, वैज्ञानिक या सांस्कृतिक प्रकार के यदा-कदा किये जाने वाले कार्य के शिवाय (बशर्ते उससे उसके पदीय कर्तव्य में कोई बाधा न पड़े) सक्षम प्राधिकारी की पूर्ण स्वीकृति के बिना प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी व्यवसाय या व्यापार या किसी अन्य नियोजन में कार्य नहीं करेगा।

(आठ) प्रत्येक कर्मचारी किसी एक सव्यवहार में 10,000 रु० से अधिक मूल्य की स्थायर संपत्ति को अर्जित करने या उसके निस्तारण के बारे में सक्षम प्राधिकारी को सूचित करेगा।

(नौ) प्रत्येक कर्मचारी निगम में प्रथम नियुक्त होने पर ऐसी स्थायर सम्पत्ति के सम्बन्ध में जो उसके स्वामित्व में हो, उसने अर्जित की हो या विरासत में प्राप्त की हो या स्वयं अपने नाम से या परिवार के किसी अन्य सदस्य के नाम से जो उसके साथ रहता हो या किसी प्रकार से उस पर आश्रित हो, पट्टे पर या बच्चक ली हो, विहित प्रपत्र में परिसम्पत्ति और दायित्वों की विवरणी प्रस्तुत करेगा।

(दस)

प्रत्येक कर्मचारी शेयरो, ऋण पत्रों (डिवेन्चर) जिसके अर्त्तगत बैंक में जमा धनराशि इत्यादि भी है, और ऐसी प्रत्येक जंगम सम्पत्ति के बारे में उसके स्वामित्व में हो, उसने अर्जित की हो या विरासत में प्राप्त की हो, यदि उसका मूल्य 10,000 रु० से अधिक हो, सक्षम प्राधिकारी को सूचित करेगा।

अवचार

61.

(एक)

पद अवचार की व्यापकता पर कोई प्रतिकूल प्रभाव आले बिना, करने या न करने के निम्नलिखित कृत्यों को अवचार समझा जायेगा:-

निगम के कारोबार या उसकी सम्पत्ति या निगम के परिसर में किसी अन्य व्यक्ति की सम्पत्ति के सम्बन्ध में कपट या बेर्डमानी।

(दो)

रिश्वत या कोई अवैध पारितोषिक लेना या देना।

(तीन)

कर्मचारी या उसकी ओर से किसी अन्य व्यक्ति द्वारा आय के ज्ञात स्रोतों के अनुपात में ऐसे धन सम्बन्धी संसाधन या सम्पत्ति रखना जिसके बारे में कर्मचारी सामाधनप्रद रूप में लेखा - जोखा न दे सके।

(चार)

नियोजन के समय या नियोजन के दौरान नाम, आयु, पिता का नाम, अहंता, योग्यता या पिछली सेवा या नियोजन से सम्बन्धित किसी अन्य विषय के बारे में सूचना देना।

(पाँच)

ऐसी रीति से कार्य करना जो निगम के हितों के प्रतिकूल हो।

(छः)	अपने वरिष्ठ अधिकारी के किसी विधिपूर्ण और उचित आदेश की चाहे अकेले ही या किसी अन्य के साथ मिलकर, अनधीनता या अवज्ञा करना।
(सात)	अवकाश के बिना अनुपरिधत रहना या पर्याप्त कारणों या समुचित या संतोषजनक स्पष्टीकरण के बिना स्वीकृत अवकाश से अधिक ठहरना।
(आठ)	आदतन देर से आना या अनियमित उपरिधत।
(नौ)	कार्य की उपेक्षा या कर्तव्य पालन में उपेक्षा।
(दस)	निगम की किसी संपति को क्षति पहुँचाना।
(एयाहर)	निगम के परिसर में या उसके निकट अधिष्ठापित किसी सुरक्षायुक्त में कोई बाधा पहुँचाना या उसे बिगाड़ना।
(बारह)	निगम के परिसर में भद्र मतता या बलवाई या विचूर्ण्यल या अभद्र व्यवहार करना या ऐसे परिसर के बाहर भी ऐसा करना जब ऐसा व्यवहार नियोजन से सम्पूर्ण या सम्बद्ध हो।
(तेरह)	अधिष्ठान के परिसर में जुआ खेलना।
(घौदाह)	अधिष्ठान के परिसर में धुम्रपान करना।
(पन्द्रह)	आदतन ऋणग्रस्तता और दिवालियापन।
(सोलह)	शासकीय दस्तावेजों को अप्राधिकृत रूप से संसूचित करना या किसी अप्राधिकृत व्यक्ति को निगम के कार्य और कारोबार के सम्बन्ध में सूचना देना।
(सत्रह)	ड्यूटी पर रहते समय सो जाना।
(अट्ठारह)	सक्षम प्राधिकारी की अनुमति के बिना निगम के परिसर में देश की तत्समय प्रवृत्त किसी विधि द्वारा या निगम के प्राधिकार के अधीन यथा स्वीकृत धन के सिवाय किसी विधि द्वारा या निगम के प्राधिकार के अधीन यथा स्वीकृत धन के सिवाय किसी धन का संग्रह करना।
(उन्नीस)	अनुमति या पर्याप्त कारण के बिना, कार्य के नियत स्थान से अनुपरिधत रहना।
(बीस)	कोई ऐसा कृत्य करना जो नैतिक अधमता से सम्बन्धित अपराध हो।
(इक्कीस)	कोई ऐसा कृत्य करना जो अनुशासन और अच्छे व्यवहार के प्रतिकूल हो।
(बाईस)	किसी ऐसे कार्य के लिये जिससे अवचार होता हो, दुष्प्रेरित करना या दुष्प्रेरित करने का प्रयास करना।

शास्ति

62.

किसी कर्मचारी पर समुचित और पर्याप्त कारणों से और जैसे आगे उपबन्ध किया जाये, निम्नलिखित शास्ति आरोपित की जा सकती है, अर्थात् —

लघु शास्ति

- (1) परिनिन्दा (सेंसर);
- (2) वेतनवृद्धि रोकना;
- (3) लापरवाही या किसी आदेश के उल्लंघन से निगम को हुई धन हानि को पूर्णतया या अंशतः वेतन जमा अन्य धनराशि से वसूल करना।

दीर्घ शास्ति

- (1) किसी निम्न श्रेणी या पद पर या समय-मान में किसी निम्न प्रक्रम पर पदावनत करना;
- (2) सेवा से हटाना जो भावी नियुक्ति के लिये अनर्हता न होगा।
- (3) सेवा से पदच्युत करना जो भावी नियुक्ति के लिये अनर्हता होगा।

- दीर्घ शास्ति 63.
देने की प्रक्रिया
- (एक) किसी कर्मचारी पर कोई दीर्घ शारित अधिरोपित करने के पूर्व लिलिखित रीति से जांच की जायेगी।-
- (अ) अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं आरोपों की जांच कर सकता है या अपने अधीनस्थ किसी प्राधिकारी को आरोपों की जांच करने के लिए जांच अधिकारी के रूप में नियुक्त कर सकता है।
- (ब) अवचार के ऐसे तथ्यों को जिन पर कार्यवाही का किया जाना प्रस्तावित हो, लिखित आरोप या आरोपों के रूप में रूपान्तरित किया जायेगा जिसे आरोप—पत्र अर्थात् आरोप—पत्र अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित और हस्ताक्षरित किया जायेगा।
- (स) विरचित आरोप इतने संक्षिप्त और स्पष्ट होंगे जिससे आरोपित कर्मचारी के विरुद्ध तथ्यों और परिस्थितियों के प्रयोग स्पष्ट उपदर्शन हो सकें। आरोप—पत्र में प्रस्तावित दस्तावेजी साक्ष्यों और उसे सिद्ध करने के लिए प्रस्तावित गवाहों के नाम मौखिक साक्ष्यों के साथ, यदि कोई हो, आरोप—पत्र में उल्लिखित किये जायेंगे।
- (द) आरोपित कर्मचारी से यह अपेक्षा की जायेगी कि वह किसी विनिर्दिष्ट दिनांक को जो आरोप—पत्र के जारी होने के दिनांक से 15 दिन से कम नहीं होगा, व्यक्तिगत रूप से अपनी प्रतिरक्षा में एक लिखित कथन प्रस्तुत करे और यह कथन करें कि आरोप—पत्र में उल्लिखित किसी साक्षी का प्रतिपरीक्षा करना चाहता है और क्या वह अपनी प्रतिरक्षा में साक्ष्य देना या प्रस्तुत करना चाहता है। उसको यह भी सूचित किया जायेगा कि विनिर्दिष्ट दिनांक को उसके उपस्थित न होने या लिखित कथन दाखिल न करने की दशा में यह उपधारणा की जायेगी कि उसके पास प्रस्तुत करने के लिए कुछ नहीं है और जांच अधिकारी एक पक्षीय जांच पूरी करने की कार्यवाही करेगा।
- (इ) आरोप—पत्र, उसमें उल्लिखित दस्तावेजी साक्ष्यों की प्रति और साक्षियों की सूची और उनके कथन, यदि कोई हो, के साथ आरोपित कर्मचारी को व्यक्तिगत रूप से या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा कार्यालय अभिलेखों में उल्लिखित पते पर तामील की जायेगी, उपर्युक्त रीति से आरोप—पत्र तामील न कराये जा सकने की दशा में आरोप—पत्र को व्यापक परिचालन वाले किसी दैनिक समाचार—पत्र में प्रकाशन द्वारा तामील कराया जाएगा।
- परन्तु यह कि जहां दस्तावेजी साक्ष्य विशाल हो वहां इसकी प्रति आरोप—पत्र के साथ प्रस्तुत करने के बजाय, आरोपित कर्मचारी को उसे जांच अधिकारी के समक्ष निरीक्षण करने की अनुमति दी जायेगी।
- (फ) जहां आरोपित कर्मचारी उपस्थित होता है और आरोपों को स्वीकार करता है, वहां जांच अधिकारी ऐसी अभिस्थीकृति के आधार पर अपनी रिपोर्ट अनुशासनिक प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा।
- (ग) जहां आरोपित कर्मचारी आरोपों को इन्कार करता है, वहां जांच अधिकारी आरोप—पत्र में प्रस्तावित साक्षी को बुलाने की कार्यवाही करेगा और आरोपित कर्मचारी की उपस्थिति में जिसे ऐसे साक्षियों की प्रतिपरीक्षा का अवसर दिया जायेगा, उनके मौखिक साक्ष्य को अभिलिखित करेगा। उपर्युक्त साक्ष्यों को अभिलिखित करने के पश्चात जांच अधिकारी उस मौखिक साक्ष्य को मारेगा और उसे अभिलिखित करेगा जिसे आरोपित कर्मचारी ने अपनी प्रतिरक्षा में अपने लिखित कथन में प्रस्तुत करना चाहा था:
- परन्तु यह कि जांच अधिकारी ऐसे कारणों से जो लिखित रूप में अभिलिखित किये जायेंगे, किसी साक्षी को बुलाने से इन्कार कर सकेगा।
- (ह) जांच अधिकारी सत्य का पता लगाने या आरोपों से सुसंगत तथ्यों का उचित प्रमाण प्राप्त करने की दृष्टि से किसी भी समय, किसी साक्षी से या आरोपित व्यक्ति से कोई भी प्रश्न, जो वह चाहे, पूछ सकता है।
- (इ) जहां आरोपित कर्मचारी जांच में किसी नियत दिनांक पर या कार्यवाही के

किसी भी स्तर पर उसे सूचना तामील किये जाने या दिनांक की जानकारी रखने के बावजूद उपरिथत नहीं होता है, तो जांच अधिकारी, एक पक्षीय जांच की कार्यवाही करेगा। ऐसे मामले में जांच अधिकारी, आरोपित कर्मचारी की अनुपस्थिति में, आरोप-पत्र में उल्लिखित साक्षियों के कथन को अभिलिखित करेगा।

(ज) अनुशासनिक प्राधिकारी, यदि वह ऐसा करना आवश्यक समझता हो, आदेश व्यारा उसकी ओर से आरोप के समर्थन में मामले को प्रस्तुत करने के लिए किसी निगम या विधिक व्यवसायी को जिसे प्रस्तुतकर्ता अधिकारी कहा जायेगा, नियुक्त कर सकता है।

(क) कर्मचारी अपनी ओर से मामले को प्रस्तुत करने के लिए निगम के किसी अन्य कर्मचारी की सहायता ले सकता है किन्तु इस प्रयोजन के लिए किसी विधिक व्यवसायी की सेवा तब तक नहीं ले सकता है जब तक कि अनुशासनिक प्राधिकारी व्यारा नियुक्त प्रस्तुतकर्ता अधिकारी कोई विधिक व्यवसायी न हो या अनुशासनिक प्राधिकारी ने मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए, ऐसी अनुझा न दे, दी है:

परन्तु यह कि यह नियम निम्नलिखित मामलों में लागू नहीं होगा:-

(एक) जहाँ किसी व्यक्ति पर कोई दीर्घ शास्ति ऐसे आचरण के आधार पर अधिरोपित की गयी हो जो किसी आपराधिक आरोप पर उसे सिद्ध दोष ठहराये, या

(दो) जहाँ अनुशासनिक प्राधिकारी का ऐसे कारणों से जो उसके व्यारा लिखित रूप में अभिलिखित किये जायेंगे, यह समाधान हो जाता है कि इस नियमावली में उपबंधित रीति से जांच करना युक्तियुक्त रूप से व्यवहारिक नहीं है।

(ल) जांच पूरी हो जाने पर जांच अधिकारी जांच के समस्त अभिलेखों के साथ अपनी जांच रिपोर्ट अनुशासनिक प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा। जांच रिपोर्ट में सक्षिप्त तथ्यों का पर्याप्त अभिलेख, साक्ष्य और प्रत्येक आरोप पर निष्कर्ष का विवरण और उसके कारण अन्तर्विष्ट होंगे। जांच अधिकारी शास्ति के बारे में कोई संस्तुति नहीं करेगा।

(म) (1) अनुशासनिक प्राधिकारी कर्मचारी को सूचना देते हुए ऐसे कारणों से जो लिखित रूप में अभिलिखित किये जायेंगे, मामला पुनः जांच के लिए उसी या किसी अन्य जांच अधिकारी को प्रेषित कर सकेगा। तदुपरान्त जांच अधिकारी उस स्तर से जिससे अनुशासनिक प्राधिकारी व्यारा निर्देशित किया गया हो, नियम-63 के उपबंधो के अनुसार जांच की कार्यवाही करेगा।

(2) अनुशासनिक प्राधिकारी, यदि वह किसी आरोप के निष्कर्ष पर जांच अधिकारी से असहमत हो तो उस अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से अपने निष्कर्ष को अभिलिखित करेगा।

(3) आरोप सिद्ध न होने की दशा में अनुशासनिक प्राधिकारी व्यारा आरोपित कर्मचारी को आरोपों से विमुक्त कर दिया जायेगा और तदनुसार उसे सूचित कर दिया जायेगा।

(4) यदि समस्त या किन्हीं आरोपों के निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय हो कि नियम-62 में विनिर्दिष्ट कोई शास्ति आरोपित कर्मचारी पर अधिरोपित होनी चाहिए, तो वह उपविनियम (2) के अधीन जांच रिपोर्ट और उसके अभिलिखित निष्कर्षों की एक प्रति आरोपित कर्मचारी को देगा और उससे उसका अभ्यावेदन, यदि वह ऐसा चाहता हो, एक युक्तियुक्त विनिर्दिष्ट समय के भीतर जो 15 दिनों से कम नहीं होगी, प्रस्तुत करने की अपेक्षा करेगा। अनुशासनिक प्राधिकारी जांच और आरोपित कर्मचारी के अभ्यावेदन से संबंधित समस्त सुसंगत अभिलेखों को ध्यान में रखते हुए, इस नियमावली के नियम-62 में उल्लिखित एक या अधिक शास्तियों अधिरोपित करते हुए एक युक्तिसंगत आदेश पारित करेगा और उसे आरोपित कर्मचारी को संसूचित करेगा।

लघु शास्ति 64.
देने की प्रक्रिया

(5) यदि किसी जॉच कार्यवाही के उपरान्त नियुक्ति प्राधिकारी व्यारा दण्डादेश प्राप्ति किया जाता है तथा यदि सम्बन्धित कर्मचारी के निलम्बन काल के वेतन को रोके जाने का दण्ड भी दिया जाता है तो उस स्थिति में दण्डादेश जारी किये जाने से पूर्व कर्मचारी को नोटिस दिया जाना अनिवार्य होगा।

आरोप पत्र की 65. (एक)
तामील और
एक पक्षीय
कार्यवाहियाँ

(दो)

जहाँ नियुक्ति अधिकारी या ऐसे प्राधिकारी का जिसे बोर्ड द्वारा इस निमित्त शक्तियाँ प्रत्योजित की जायें, यह समाधान हों जाय कि ऐसा मार्ग अपनाने के लिए समुचित और पर्याप्त कारण विद्यमान है, वहाँ वह उपचिनियम (2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, निम्नलिखित एक या अधिक शास्तियाँ आरोपित कर सकता है, अर्थात् —

- (एक) परिनिच्छा (सेंसर),
- (दो)) समय मान में वेतन—दृष्टि रोकना।

(तीन) लापरवाही या आदेशों के उल्लंघन के कारण निगम को हुई सम्पूर्ण आर्थिक हानि उसके किसी भाग को वेतन या जमा अन्य धनराशि से बसूल करना।

निलम्बन 66. (एक)

(दो)

आरोप पत्र कर्मचारी पर व्यक्तिगत रूप से या कार्यालय अभिलेख में उल्लिखित पता पर रजिस्ट्री डाक से तामील किया जायेगा और उसे नोटिस बोर्ड पर भी लगाया जा सकता है।

यदि कर्मचारी जिसके विरुद्ध जॉच संस्थित की गयी हो, उस पर नोटिस तामील किये जाने के बावजूद निश्चित दिनांक को उपस्थित नहीं होता या दिनांक की जानकारी होने पर कार्यवाही के किसी प्रक्रम पर अनुपस्थित रहता है तो जॉच अधिकारी एक पक्षीय जॉच की कार्यवाही कर सकता है ऐसे मामले में जॉच अधिकारी साक्षियों के बयान अभिलिखित करेगा, यदि वह आरोपों की प्रकृति की दृष्टि से ऐसा करना आवश्यक समझे और बयान, यदि कोई हो, और अन्य अभिलेख पर विचार करने के पश्चात वह अपनी रिपोर्ट, यथास्थिति, नियुक्ति प्राधिकारी या विनियम 63 (एक) में निर्दिष्ट प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा। जॉच अधिकारी व्यारा जॉच रिपोर्ट प्रस्तुत करने से पूर्व यह सुनिश्चित किया जायेगा कि आरोपी कर्मचारी को उनके व्यारा जॉच हेतु निर्धारित तिथियों की सूचना प्राप्त हो चुकी है। इसी प्रकार दण्डाधिकारी व्यारा भी अन्तिम आदेश जारी करने से पूर्व यह सुनिश्चित किया जायेगा कि आरोपित कर्मचारी को कारण बताओ नोटिस प्राप्त हो चुका है। दण्डाधिकारी जॉच रिपोर्ट प्राप्त होने के उपरान्त यथासम्बद्ध अधिकतम् 45 दिन के अन्दर प्रकरण का निस्तारण करेंगे।

किसी ऐसे कर्मचारी की जिसके आचरण के विरुद्ध जॉच अनुध्यात हो या की जा रही हो, नियुक्ति प्राधिकारी के विवेक से जॉच की समाप्ति के लिए निलम्बित किया जा सकता है:

परन्तु यह कि बोर्ड द्वारा इस निमित्त सशक्ति कोई अन्य प्राधिकारी भी किसी कर्मचारी को नियुक्ति प्राधिकारी के विवेक से जॉच की समाप्ति के लिए निलम्बित किया जा सकता है:

परन्तु यह और कि जब तक कर्मचारी के विरुद्ध आरोप इतने गंभीर न हो कि उनके सिद्ध होने पर सामान्यता दीर्घ शास्ति देनी पड़े तब तक निलम्बन का प्रयोग नहीं किया जाना चाहिए।

किसी कर्मचारी को जिसके सम्बन्ध में या जिसके विरुद्ध अपराधिक आरोप से सम्बन्धित कोई अचेषण जांच या विचारण लम्बित हो और आरोप निगम के कर्मचारी के रूप में उसकी पदस्थिति से सम्बद्ध हो या उससे उसे अपने कर्तव्यों का पालन करने में उलझन पड़ने की सम्भावना हो या उसमें नैतिक अधमता अन्तर्गत हो, ऐसे नियुक्ति प्राधिकारी के विवेक से जिसके अधीन यह सेवारत है, तब तक के लिए निलम्बित किया जा सकता है जब तक कि उस आरोप से सम्बन्धित सभी कार्यवाहियाँ समाप्त न हो जायें।

परन्तु बोर्ड द्वारा इस नियित संशक्त कोई अन्य प्राधिकारी भी किसी कर्मचारी को निलम्बित कर सकता है।

(तीन)

कोई भी कर्मचारी—

(क) अपने निरोध के दिनांक में, यदि उसे अभिरक्षा में अड़तालीस घन्टे से अधिक अवधि के लिये रोका जाय, चाहे निरोध अपराधिक आरोप के लिए हो या अन्यथा और

(ख) अपनी दोषसिद्धि के दिनांक से, यदि किसी अपराध के लिए दोष सिद्धि की रिति में उस अड़तालीस घन्टे से अधिक कारावास का दण्ड दिया जाय और ऐसी दोषसिद्धि के परिणाम स्वरूप उसे तत्काल पदच्युत न किया जाय या हटाया न जाय, नियुक्ति प्राधिकारी के आदेश से, यथास्थिति, निलम्बित किया गया या निलम्बित बना रहा समझा जायेगा।

स्पष्टीकरण

इस उप विनियम के खण्ड (ख) में निर्दिष्ट अड़तालीस घण्टे की अवधि की गणना दोषसिद्धि के पश्चात कारावास के प्रारम्भ से की जायगी और इस प्रयोजन के लिए कारावास की अन्तरायिक अवधि की भी, यदि कोई हो, गणना की जायेगी।

(चार)

जहाँ किसी कर्मचारी पर आरोपित सेवा से पदच्युत किये जाने या हटाये जाने की शास्ति इस विनियमावली के अधीन अपील में अपास्त कर दी जाय और मामला अग्रतर जाँच या कार्यवाही के लिए या किसी अन्य निदेश के साथ प्रेषित किया जाय, वहाँ—

(क) यदि वह शास्ति दिये जाने के ठीक पूर्व निलम्बित रहा हो तो उसके निलम्बन का आदेश, उपर्युक्त किसी ऐसे निदेश के अधीन रहते हुए, पदच्युत किये जाने या हटाये जाने के मूल आदेश के दिनांक को और उस दिनांक से प्रवृत्त बना रहा समझा जायेगा,

(ख) यदि वह निलम्बित न रहा हो तो उसे, यदि अपील प्राधिकारी द्वारा ऐसा निदेश दिया जाय, पदच्युत किये जाने या हटाये जाने के मूल आदेश के दिनांक को और उस दिनांक से नियुक्त प्राधिकारी के आदेश से निलम्बित किया गया समझा जायेगा:

परन्तु किसी मामले में, जहाँ किसी कर्मचारी पर आरोपित सेवा से पदच्युत किये जाने या हटाये जाने की शास्ति को इस विनियमावली के अधीन अपील में उन आरोपों जिन पर उक्त शास्ति आरोपित की गयी थी, के गुणावगुण के आधार पर अपास्त किया गया हो बल्कि उससे भिन्न किसी आधार पर अपास्त किया गया हो कि उन्तु मामले को अग्रतर जाँच या कार्यवाही के लिए या किसी अन्य निदेश के साथ विप्रेषित न किया गया हो, वहाँ इस उप विनियम की किसी बात का ऐसा अर्थ न लगाया जायेगा जो उक्त कर्मचारी के विरुद्ध उन आरोपों पर अग्रतर जाँच होने तक निलम्बन के आदेश जारी करने की सक्षम प्राधिकारी की शक्ति को प्रभावित करे, फिर भी कोई ऐसा निलम्बन भूतलक्षी प्रभाव से न किया जा सकेगा।

(पाँच)

जहाँ किसी कर्मचारी पर आरोपित सेवा से पदच्युत किये जाने या हटाये जाने की शास्ति किसी न्यायालय के विनिश्चय द्वारा या उसके परिणामस्वरूप अपास्त हो जाय या शून्य घोषित की जाय या शून्य हो जाय और नियुक्त प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों पर विचार करके उन आरोपों पर जिन पर पदच्युत किये जाने या हटाये जाने की शास्ति मूलतः आरोपित की गयी थी, उग्रतर जाँच करने का निश्चय करे, चाहे आरोप अपने मूल रूप में बने रहें या उन्हें स्पष्ट किया जाय या उनकी विशिष्टियाँ अच्छी तरह विनिर्दिष्ट की जायें या उसके किसी अल्प महत्व वाले भाग को निकाल दिया जाय।

(क) यदि वह शास्ति दिये जाने के ठीक पूर्व निलम्बित हो तो उसके निलम्बन का आदेश नियुक्त प्राधिकारी के किसी निदेश के अधीन रहते हुए, पदच्युत किये जाने या हटाये जाने के मूल आदेश के दिनांक को और ऐसी दिनांक से प्रवृत्त बना रहा समझा जायेगा :

(ખ) યदિ વહ ઇસું પ્રકાર સે નિલખિત ન રહા હો તો ઉસે, યદિ નિયુક્તિ પ્રાધિકારી દ્વારા ઐસા-નિદેશ-દિયા જાય, પદચ્યુત કિયે જાને યા હટાયે જાને કે મૂલ આદેશ કે દિનાંક કો ઔર ઉસી દિનાંક સે સક્ષમ પ્રાધિકારી કે આદેશ સે નિલખિત કિયા ગયા સમજા જાયેગા।

(છ):

(ક) કોઈ ભી નિલખન જિસકા આદેશ ઇન વિનિયમ કે અધીન દિયા ગયા હો યા દિયા ગયા સમજા ગયા હો યા જિસે પ્રવૃત્ત બના રહના હો તબ તક પ્રવૃત્ત રહેગા જબ તક કે ઉપ વિનિયમ (1) મેં વિનિર્વિષ્ટ કિસી પ્રાધિકારી દ્વારા ઉપાન્તરિત યા વિખાળિત ન કર દિયા જાય।

(ખ) જહાં કોઈ કર્મચારી (કિસી અનુશાસનિક કાર્યવાહી કે સમબન્ધ મેં યા અન્યથા) નિલખિત કિયા ગયા હો યા નિલખિત કિયા સમજા ગયા હો। ઔર ઐસા નિલખન જારી રહને કે દૌરાન ઉસકે વિલુદ્ધ કોઈ અન્ય અનુશાસનિક કાર્યવાહી પ્રારંભ હો ગયી હો। વહાઁ ઉસે નિલખિત રખને કે લિએ સક્ષમ પ્રાધિકારી ઐસે કારણોં સે જો ઉસકે દ્વારા અભિલિખિત કિયે જાયેં, નિદેશ દે સક્તા હૈ કે કર્મચારી ઐસી સમસ્ત યા કિન્હીં ભી કાર્યવાહીઓને કે સમાપ્ત હોને તક નિલખિત બના રહેગા।

જીવન નિર્વાહ 67.
ભત્તા

(એક)

કોઈ કર્મચારી જો સક્ષમ પ્રાધિકારી કે કિસી આદેશ સે નિલખિત હો યા નિલખિત કિયા ગયા સમજા જાય, નિસ્મલિખિત ભુગતાન પાને કા હકદાર હોગા, અર્થાત-

(ક) જીવન નિર્વાહ ભત્તા જો ઐસે અવકાશ કે વેતન કી ધનરાશિ કે બરાબર હોગા જો કર્મચારી કો પ્રાપ્ત હોતા યદિ વહ અર્દ્ધ ઔસત વેતન અર્દ્ધ વેતન પર અવકાશ પર હોતા, ઔર ઇસકે અતિરિક્ત ઐસી અવકાશ કે વેતન કે આધાર પર મંહગાઈ ભત્તા, યદિ અનુઝ્યે હો:

પરન્તુ જહાં નિલખન કી અવધિ 90 દિન સે અધિક હો જાય, વહાઁ વહ પ્રાધિકારી જિસને નિલખન કા આદેશ દિયા થા જિસે નિલખન કા આદેશ દેને વાલા સમજા જાય, પ્રથમ 90 દિન કી અવધિ કે પશ્ચાત્ કી કિસી અવધિ કે લિએ જીવન નિર્વાહ ભત્તે કી ધનરાશિ મે નિસ્મલિખિત પરિવર્તન કરને કે લિએ સક્ષમ હોગા :-

(એક) જીવન નિર્વાહ ભત્તે કી ધનરાશિ મે યથોચિત ધનરાશિ કી વૃદ્ધિ જો પ્રથમ 90 દિન કી અવધિ મેં અનુમન્ય જીવન નિર્વાહ ભત્તે કે 50 પ્રતિશત સે અધિક ન હોયો, ઉસ દશા મેં કી જા સકેણી જબ ઉક્ત પ્રાધિકારી કી રાય મેં નિલખન કી અવધિ એસે કારણોં સે (જિન્હે અભિલિખિત કિયા જાયેગા) લઘ્યી હો ગઈ જિનકે લિએ કર્મચારી કા સીધા દાયિત્વ નહીં થા।

(દો) જીવન નિર્વાહ ભત્તે કી ધનરાશિ મે યથોચિત કમી, જો પ્રથમ 90 દિન કી અવધિ મેં અનુમન્ય જીવન નિર્વાહ ભત્તે કે 50 પ્રતિશત સે અધિક ન હોયા, ઉસ દશા સે કી જા સકેણી, જબ ઉક્ત પ્રાધિકારી કી રાય મેં નિલખન કી અવધિ ઉન કારણોં સે (જિન્હે અભિલિખિત કિયા જાયેગા) લઘ્યી હો ગઈ જિનકે લિએ કર્મચારી કા સીધા દાયિત્વ થા:

(તીન) મંહગાઈ ભત્તે કી દર યથારિષ્ટતિ ઉપર્યુક્ત ઉપખણ્ડ (એક) યા (દો) કે અધીન અનુમન્ય જીવન નિર્વાહ ભત્તે કી, બઢાઈ હુર્દ યા ઘટાઈ હુર્દ ધનરાશિ પર અવધારિત હોણી

(ખ) ઐસે વેતન કે આધાર પર જિસે કર્મચારી નિલખન કે દિનાંક કો પા રહા હો સમય-સમય પર અનુમન્ય કોઈ અન્ય પ્રતિકર ભત્તા:

પરન્તુ કર્મચારી પ્રતિકર ભત્તે કા તબ તક હકદાર ન હોગા જબ તક કી ઉક્ત પ્રાધિકારી કા ગહ સમાધાન ન હો જાય કે કર્મચારી વહ વ્યય કર રહા હૈ જિસકે લિએ પ્રતિકર ભત્તા મંજૂર કિયા ગયા હો.

ઉપ વિનિયમ (1) કે અધીન કોઈ ભુગતાન તબ તક નહીં કિયા જાએના જબ તક કે કર્મચારી ઇસ આશય કે પ્રમાણ-પત્ર પ્રસ્તુત ન કરે કે વહ કિસી નિયોજન, કારોબાર ; વૃત્તિ યા વ્યવસાય મેં નહીં લગા હૈ, યદિ જાંચ કરને પર ઐસા પ્રમાણ-પત્ર ગલત પાયા જાય તો નિયુક્તિ પ્રાધિકારી અગ્રતાર ભુગતાન કો રોક સકતા હૈ:

પરન્તુ સેવા સે પદચ્યુત કિયા ગયા યા હટાયા ગયા કોઈ કર્મચારી

(દો)

जिसे ऐसी पदच्युति या हटाये जाने के दिनांक से निलम्बित रखा गया था निलम्बित बना रहा समझा जाय और जो किसी अवधि के जिसमें वह निलम्बित रखा गया या बना रहा समझा जाय, ऐसा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने में विफल रहे तो वह उतनी धनराशि के बराबर जीवन निर्वाह भत्ता और अन्य भत्तों का हकदार होगा जितनी की ऐसी अवधि में उसके उपर्यजन की धनराशि, उस जीवन निर्वाह भत्ता और अन्य भत्तों की धनराशि से जो अन्यथा अनुमत्य होते, कम हो, किन्तु यदि जीवन निर्वाह भत्ता और अन्य भत्तों की धनराशि उसके द्वारा उपार्जित धनराशि के बराबर या उससे कम हो तो इस परन्तुक की कोई बात उस पर लागू नहीं होगी।

(तीन)

जहाँ जाँच किसी वाहय अभिकरण द्वारा की जाय या यथास्थिति जहाँ कर्मचारी के विरुद्ध दाखिल कार्यवाहियों का अन्वेषण, जाँच या विचारण किया जा रहा हो, वहाँ निलम्बन के दिनांक से प्रथम 90 दिन के लिए जीवन निर्वाह भत्ता या उसके मूल वेतन के आधे और उनके अतिरिक्त ऐसे मंहगाई भत्ता और अन्य प्रतिकर भत्ता जिसे वह पाने का हकदार होता यदि वह अवकाश पर होता, के बराबर होगा। यदि कार्यवाहियों में विलम्ब हो ओर कर्मचारी 90 दिन के बाद निलम्बित बना रहे तो ऐसी अवधि के लिए जीवन निर्वाह भत्ता मूल वेतन के तीन चौथाई और इसके अतिरिक्त ऊपर निर्दिष्ट भत्तों के बराबर होगा यदि वह किसी जघन्य अपराध या नैतिक अधमता में सम्बंधि न हो:

परन्तु यदि ऐसी जाँच या दाखिल कार्यवाही 90 दिन की अवधि से आगे ऐसे कारणों से जिनके लिए कर्मचारी का सीधा दायित्व हो, बढ़ जाय तो 90 दिन से अधिक की अवधि के लिए जीवन निर्वाह भत्ता उसके मूल वेतन के चौथाई और उसके अतिरिक्त ऊपर निर्दिष्ट भत्तों के बराबर होगा।

कोई कर्मचारी अपने नियुक्ति प्राधिकारी या किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा पारित किये गये दण्डादेश के विरुद्ध निम्न प्राधिकारी को अपील कर सकेगा।

अधिकारी जिसके द्वारा
दण्डादेश पारित किया गया

अपीलीय अधिकारी

प्रबन्ध निदेशक	अध्यक्ष
मण्डलीय प्रबन्धक (संचालन)	प्रबन्ध निदेशक
मण्डलीय प्रबन्धक (तकनीकी)	प्रबन्ध निदेशक
सहायक महाप्रबन्धक (डिपो)	मण्डलीय प्रबन्धक (संचालन)
सहायक महाप्रबन्धक (कार्मिक)	मण्डलीय प्रबन्धक (संचालन)

प्रबन्ध निदेशक को यह अधिकार होगा कि वह अपीलीय अधिकारी के रूप में प्राप्त किसी अपील को अन्य किसी महाप्रबन्धक को निर्णय लिये जाने हेतु अपील हस्तान्तरित कर सकते हैं।

(एक) यदि किसी समय पर उपर्युक्त में से कोई अपीलीय अधिकारी तैनात नहीं हो तो अपील उससे ठीक उच्चतर अधिकारी को की जा सकती।

(दो) यदि किसी समय नियुक्ति प्राधिकारी के पद रिक्त हो तो प्रबन्ध निदेशक द्वारा प्राधिकृत अन्य समकक्ष अधिकारी अनुशासनिक कार्यवाही करने व दण्ड देने के लिये सक्षम होंगे।

अपील करने वाला कर्मचारी ऐसी अपील अपने नाम से करेगा। अपील के ज्ञापन पत्र में समस्त सारांश तथ्य और तर्क दिये जायेंगे जिन पर अपीलार्थी निर्भर करता हो।

अपील में असंयत भाषा का प्रयोग नहीं किया जाएगा। कोई अपील जिसमें देसी भाषा का प्रयोग किया गया हो, सरसरी तौर पर खारिज की जा सकती।

अपील, अपील प्राधिकारी को सम्बोधित की जायेगी और सामान्य उचित माध्यम के उस प्राधिकारी को जिसके आदेश के विरुद्ध अपील की जाय,

अपील 68. (एक)

(दो)

(तीन)

(चार)

(पॉच)

प्रस्तुत की जायेगी।

अपील आदेश के दिनांक से तीन मास के भीतर प्रस्तुत की जायेगी। आदेश के दिनांक से तीन मास के पश्चात किन्तु छः मास के पूर्व प्रस्तुत की गई अपील, अपील प्राधिकारी द्वारा स्वीकार की जा सकती है यदि विलम्ब के लिए पर्याप्त कारण दिया जाय। निर्धारित समय के बाद प्रस्तुत की गयी अपील सरसरी तौर पर खारिज कर दी जायेगी।

अपील प्राधिकारी द्वारा अपील प्राप्त होने पर यथासम्भव छः सप्ताह के अन्दर निस्तारण कर दिया जायेगा।

निगरानी 69.

इस विनियमावली में किसी बात के होते हुए भी, प्रबन्ध निदेशक स्वप्रेरण से या संबंधित निगम कर्मचारी के अस्यावेदन पर किसी ऐसे मामले के अभिलेख को भेंगा सकेगा जिसका विनियम उसके अधीनस्थ किसी प्राधिकारी द्वारा इस विनियमावली द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके किया गया हो, और

- (क) ऐसे प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश की पुष्टि कर सकेगी, उसका उपान्तर कर सकेगी या उसे उलट सकेगी, या
- (ख) निवेश दे सकेगी कि मामले में अग्रेतर जांच की जाय, या
- (ग) आदेश द्वारा अधिरोपित दण्ड को कम कर सकेगी या उसमें वृद्धि कर सकेगी, या
- (घ) मामले में ऐसा अन्य आदेश दे सकेगी जैसा वह उचित समझे।

परन्तु यह कि कर्मचारी द्वारा रिवीजन प्रार्थना पत्र अपील आदेश के दिनांक से तीन माह के भीतर प्रस्तुत किया जायेगा। निर्धारित समय के बाद प्रस्तुत की गई अपील सरसरी तौर पर खारिज कर दी जायेगी।

परन्तु यह कि जब दिये गये दण्ड में बढ़ोत्तरी प्रस्तावित हो तो, सम्बन्धित कर्मचारी को एक अवसर दण्ड में प्रस्तावित बढ़ोत्तरी के विरुद्ध कारण बताने का दिया जायेगा।

परन्तु यह और कि जिन मामलों में अपीलीय अधिकारी प्रबन्ध निदेशक या उसके द्वारा नामित महाप्रबन्धक रहे हो, ऐसे मामलों में रिवीजन की कार्यवाही अध्यक्ष द्वारा की जायेगी।

भाग—ब्याक्ट्रह प्रकीर्ण

कोई कर्मचारी, बोर्ड के अनुमोदन के अधीन रहते हुए, ऐसा मकान किराया अत्ता पाने का हकदार होगा जैसा राज्य सरकार द्वारा अपने कर्मचारियों को समय—समय पर दिया जाय।

कर्मचारी को, बोनस संदाय अधिनियम, 1965 के, यदि लागू हो उपर्याके अधीन रहते हुए निगम द्वारा नियन्त्रित दर पर वार्षिक बोनस/अनुग्रह धन—राशि दी जा सकती है।

कर्मचारी को चिकित्साय लाभ और सुविधायें उत्तर प्रदेश कर्मचारी/अधिकारी चिकित्सा एवं परिचर्या नियमावली—1946 यथा उत्तराखण्ड में प्रवृत्त के प्रावधानों के अनुसार उपलब्ध होगी :

परन्तु यह कि ऐसे कर्मचारियों को जो कर्मचारी साज्य बीमा योजना के अन्तर्गत आते हों, उस दिनांक से इसका लाभ मिलेगा जिस दिनांक से राज्य सरकार कर्मचारी साज्य बीमा अधिनियम, 1948 के प्रवर्तन से छूट दें।

(दो)

कर्मचारी दिल का दौरा, कैंसर, तपेदिक, रक्तसंरोग, कुष्ट रोग आदि ऐसे गमीर रोग के मामलों में बोर्ड द्वारा प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी के प्रमाण—पत्र पर और ऐसे विनियमों या निदेशों के अधीन रहते हुए जैसा बोर्ड द्वारा जारी किया जाय, औषधि के समस्त मूल्य और कर्मचारी और उसके परिवार के सदस्यों के प्राधिकृत चिकित्साधिकारी द्वारा परीक्षा और

નિશુલ્ક પાસ 73.

વિધિક 74.
સહાયતાદુર્ઘટના મેં 75.
ઘાયલ
કર્મચારીઓ કો
ડયૂટી પર માન
જાના

કાર્ય સમય 76.

અન્યત્ર 77.
નિયોજન કે
લિયે આવેદન
પત્રઅંશકાળિક 78.
નિયોજન

ઉપરસ્થિતિ 79.

(એક)

(દિ)

(તૌન)

(ચાર)

અવકાશ ઔર 80.
વિશ્રાતરાજ્ય સરકાર 81.
કે પૂર્વ

જોંચ કે લિયે લી ગયી ફોસ કી પૂર્ણ પ્રતિપૂર્ણ કા હક્કદાર હોયા।

કર્મચારી કો એક કેલેણ્ડર વર્ષ મેં દો નિશુલ્ક પારિવારિક પાસ ઔર તીન
પીઠીઠો પારિવારિક પાસ દિયે જાયેં।યદિ કિસી કર્મચારી પર અપને શાસકીય કર્તવ્ય કે સમ્યક પાલન કે
દૌરાન નિગમ કે હિત મેં કૃત કિસી કાર્ય કે કારણ, ભારત મેં કિસી
ન્યાયાલય મેં અભિયોજન ચલાયા જાયે તો ઉસે નિગમ દ્વારા ઐસે વિનિયમો
ઔર નિદેશો કે અધીન રહતે હુએ જૈસા બોર્ડ દ્વારા સમય-સમય પર જારી
કિયા જાય, વિધિક સહાયતા દી જાયેગી।યદિ કોઈ કર્મચારી ડયૂટી કરતે હુએ દુર્ઘટના કે પરિણામ સ્વરૂપ ઘાયલ
યા નિશ્વાસ હો જાયે તો ઉસે ચિકિત્સા કરને વાલે યા વિહિત
ચિકિત્સાધિકારી દ્વારા પ્રમાણ પત્ર દેને પર ચિકિત્સા ઉપચાર કી અવધિ મેં
ડયૂટી પર માના જાયેગા।કિસી ભી કર્મચારી સે સામાન્યતાયા એક દિન મેં આઠ ઘણ્ટે સે અધિક ઔર
એક સત્તાં મેં અડતાલીસ ઘણ્ટે સે અધિક કાર્ય કરને કી અપેક્ષા નહીં કી
જાયેગી।નિગમ કે બાહ્ર અન્યત્ર નિયોજન ચાહને વાલા કર્મચારી અપના આવેદન
-પત્ર સક્ષમ પ્રાધિકારી કે માધ્યમ સે ભેજેગા। સક્ષમ પ્રાધિકારી ઐસે
આવેદન પત્ર કો કારણ દિયે દિના, રોક રહ્યાને કા અધિકાર આરક્ષિત
રહ્યતાં હૈ।કોઈ કર્મચારી, જબ વહ સેવા મેં યા કિસી અવધિ કે લિએ અવકાશ પર હો
, સક્ષમ પ્રાધિકારી કી પૂર્વ સ્વીકૃત કે બિના કોઈ બાહ્ય નિયોજન ન તો
સ્વીકાર કરેગા ઔર ન ચાહેગા। સક્ષમ પ્રાધિકારી ઉપયુક્ત મામલો મેં
નિગમ કી અપેક્ષાઓ ઔર હિત કો ધ્યાન મેં રહ્યતે હુએ કાર્યાલય સમય કે
બાદ ઐસે નિયોજન કે લિએ અનુજ્ઞા દે સકતા હૈ।કર્મચારી કામ પર પંદુંચને ઔર કાર્ય - સ્થાન સે લૌટને કા સમય
ડયૂટી કી અવધિ, કાર્ય કે ઘણ્ટે આદિ અભિલિખિત કિયે જાને સે
સમુચ્છિત સમય-સમય પર જારી કિયે ગયે અનુદેશો કા અનુપાલન કરેગા| દસ મિનિટ સે અધિક દેર સે ઉપરસ્થિત હોને વાલે કર્મચારી સક્ષમ
પ્રાધિકારી કે વિદેશાનુસાર બાહ્ર કર દિયે જા સકેગે ઔર ઉહે
અનુપરસ્થિત ભાના જા સકેગા। કર્મચારી કી ઉપરસ્થિત ઇસ પ્રયોજન કે
લિએ રહ્યે ગયે સમુચ્છિત રાજિસ્ટર મેં ચિહ્નિત કી જાયેગી। કિસી ઐસે
કર્મચારી કો જિસે કાર્ય - સમય મેં અપને કાર્ય - સ્થાલ સે બિના અનુજ્ઞા
કે અનુપરસ્થિત પાયા જાય, યદિ વહ અપની અનુપરસ્થિત કે કારણ કો
ઉચિત રૂપ સે સ્પષ્ટ ન કર સકે, સમ્પૂર્ણ દિન કે લિએ અનુપરસ્થિત માના
જાયેગા।કોઈ કર્મચારી સક્ષમ પ્રાધિકારી સે પહલે સે અનુજ્ઞા લિએ બિના અપની
ડયૂટી સે અનુપરસ્થિત નહીં હોયા। ફિર ભી, અચાનક બીમારી યા દુર્ઘટના
જેસી વિશેષ પરિસ્થિતિઓ મેં કર્મચારી બાદ મેં કિન્ચુ ચૌથીસ ઘણ્ટે કે ભીતર
અનુજ્ઞા લે સકતા હૈ।કોઈ ભી કર્મચારી જો આદતન દેર સે ઉપરસ્થિત હોતા હૈ, ઐસી શાસ્ત્ર કા
ભાગી હોયા જૈસી સક્ષમ પ્રાધિકારી આસોપિત કરતા ઉચિત સમજે ઔર એક
માસ મેં તીન દિન દેર સે ઉપરસ્થિત હોને પર ઉસકી એક દિન કી
આકસ્મિક અવકાશ યા કોઈ અચ્ય દેય અવકાશ (યદિ આકસ્મિક
અવકાશ ન હો) કાઢી જા સકતી હૈ।કોઈ કર્મચારી ઐસે અધિનિયમો, નિયમો, વિનિયમો યા આદેશો કે અનુસાર,
જો ઉસ પર લાગુ હો, અવકાશ ઔર વિશ્રાત દિન કા હક્કદાર હોયા।ઇસ વિનિયમાવલી મેં કિસી પ્રતીકૂલ બાત કે હોતે હુએ ભી, ઉન વ્યક્તિઓ
કી જો ઉત્તર પ્રદેશ રાજ્યકીય રોડવેજ વિભાગ મેં રાજ્ય સરકાર કે

कर्मचारियों के
संबंध में विशेष
उपबन्ध

कर्मचारी थे, सेवा की शर्त जिसके अन्तर्गत ज्येष्ठता, पदोन्नति, वेतन निर्धारण, अवकाश और निवृत्ति लाभ से सम्बन्धित शर्तें भी हैं, निगम की सेवा में आमेलित किये जाने के पूर्व की शर्तों से भिन्न न होगी और सरकारी आदेश संख्या ३४१४ / ३०-२-१७०-एन -७२, दिनांक ५ जुलाई १९७२ के उपबन्ध लागू होंगे।

अन्य विषयों
का विनियमन ८२.

बोर्ड के आदेशों के अधीन रहते हुए ऐसे विषयों के सम्बन्ध में, जो इस विनियमावली या किसी अन्य विनियमावली या समय-समय पर जारी किये गये बोर्ड के आदेशों के अन्तर्गत न आते हों, यथार्थित राज्य सरकार के कर्मचारियों पर लागू या, राज्य सरकार के प्राधिकार से जारी किये गये नियमों या आदेशों के अनुरूप विनिश्चय किया जायेगा।

सेवाकाल में
मृत कर्मचारी
के आश्रितों को
नियोजन ८३.

जब सेवा में रहते हुये किसी कर्मचारी की डूरी के दौरान किसी दुर्घटना में मृत्यु हो जाये तो उसके कुटुम्ब के किसी अन्य सदस्य को जो उस पर आश्रित हो, निगम की आवश्यकता के अनुसार एवं पद रिक्त होने पर उत्पादकता बाले पदों पर निम्न शर्तों के अधीन नियुक्त किया जा सकता है:-

- (१) सम्बन्धित कर्मचारी की मृत्यु के पाँच वर्षों के अन्दर आश्रित व्यापार आवेदन किया गया हो।
- (२) मृतक कर्मचारी का आश्रित परिवार का कोई अन्य सदस्य सेवायोजन में न हो।
- (३) मृतक आश्रित आवेदित पद हेतु अहर्ता रखता हो।
- (४) मृतक का आश्रित परिवार की आर्थिक स्थिति दयनीय हो।

इस विनियमावली में दी गयी भर्ती की प्रक्रिया मृतक आश्रित के मामले में लागू नहीं होगी। यदि आवश्यक हो तो आयु सीमा को निवेशक मण्डल के अनुमोदन से शिथिल किया जा सकता है।

कुटुम्ब के अन्तर्गत मृत कर्मचारी के निम्नलिखित सम्बन्धी होंगे:-

(एक) पति या पत्नी

(दो) पुत्र

(तीन) अविवाहित पुत्रियों तथा विधवा पुत्रियों

(चार) मृत कर्मचारी पर निर्भर अविवाहित भाई, अविवाहित बहन और विधवा माता, यदि मृत कर्मचारी अविवाहित था।

(मृतक आश्रितों के प्रकरण में राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी शासनादेशों के अनुरूप कार्यवाही की जा सकती)

एस० रामास्वामी,
प्रशुत्त सचिव।

Miscellaneous

March 17, 2015

No. 125/2015/27/IX/2007--In exercise of the powers conferred by section 45(1)(c) of the Road Transport Corporation Act, 1950 (Central Act 64 of 1950) (as amended from time to time) and in supersession of all existing Regulations or orders on the subject, the Uttarakhand Transport Corporation, with the previous sanction of the State Government, makes the following Regulations regulating the recruitment and the conditions of service of the persons appointed to the Uttarakhand Transport Corporation:

Part One – General**Short Title and Commencement**

1. (1) These Rules may be called Uttarakhand Transport Corporation Employees (other than officers) Service Rules, 2015.

(2) These Rules shall come into force on the date of their publication in the official gazette.

Effect from

2. Application: - These Rules shall apply to all those employees (other than officers) except those who are working on: -

- (A) Deputation
- (B) Contract
- (C) Part time basis
- (D) Through an agency or any other medium

Note: - Those working on deputation shall be governed by Rules, Regulations etc. of their parent department and people working on contract shall be governed by terms and conditions of the contract.

Status of the service

3. Uttarakhand Transport Corporation Employees (other than officers) Service is a service which contains the posts of Group 'C' and Group 'D'.

Power to Amend

4. (i) Subject to the prior approval of Government, the Corporation can amend these Rules by addition or reduction by authority of resolution of the Board. Such amendments shall be notified to the employees by circular or by pasting on board or by any method envisaged by the Board.

(ii) No amendment shall be invalid by any irregularity or accidental deletion in notifying the amendment.

Power to relax the Regulation

5. Where the Board is satisfied that the operation of any rule regulating the conditions of service of persons appointed to the service causes undue hardship in any particular case, it may, notwithstanding anything contained in the rules applicable to the case, with prior approval of

government, dispense with or relax the requirements of that rule to such extent and subject to such conditions as it may consider necessary for dealing with the case in a just and equitable manner.

Interpretation

6. The power of interpretation shall lie with the Corporation. In case of any dispute, the matter shall be referred to government and its decision on the matter shall be final.

Classification of Posts

7. (1) The classification of posts in the corporation for the purpose of appointment, control and discipline shall broadly be the same as is mentioned in enclosure 'A'.

(2) The board can still make changes in classification of any specific class or classes of posts.

Definitions

8. In these Rules, unless the context otherwise requires -

- (i) "Act" means Road Transport Corporation Act, 1950 (Central Act No.64, Year 1950).
- (ii) "Appointing authority" means Board or any officer authorised by Board for appointment;
- (iii) "Board" means the Board of Directors of the Corporation;
- (iv) "Chairman" means chairman of the Board;
- (v) "Citizen of India" means a person deemed to be a citizen of India under part-2 of the Constitution;
- (vi) "Competent Authority" means an authority of the board who is competent to exercise any or all powers under these rules or who has been delegated any or all powers by the board;
- (vii) "Compensatory Allowance" means an allowance which is allowed to compensate necessary personal expenditure incurred due to special circumstances of the duty; it includes traveling allowance, also;
- (viii) "Constitution" means the Constitution of India;
- (ix) "Continuous Service" means uninterrupted service and it includes such service which is interrupted only due to sickness or authorised leave or due to any accident or any such strike which is not legal or lock out or lay off which is not due to any fault of an employee;

- Provided that regarding any workman who has worked for at least 240 days during a twelve calendar month in an establishment, it shall be deemed that he has completed one year continuous service;
- (x) "Corporation" means Uttarakhand Transport Corporation;
 - (xi) "Daily Allowance" means such approved allowance to a member of service who is out on a visit from headquarter.
 - (xii) "Duty" also includes the following: -
 - (A) Service as a probationer or a trainee, provided that the appointment is made after such service except if otherwise provided in special rules or regulations applicable in certain appointment or service;
 - (B) Joining time;
 - (C) Additional leave allowed on average pay to an employee taking treatment in an antirabic treatment centre.
 - (D) Any duration which is declared as "Duty" by the competent authority;
 - (xiii) "Employee" means an employee of the corporation on which these rules apply;
 - (xiv) "Family" of an employee means and includes following: -
 - (A) Wife or husband, as the case may be;
 - (B) legitimate children, step children or legally adopted children who live with him/her and are totally dependant on him/her;
 - (C) parents, unmarried or widow sister living with him/her and totally dependant on him/her;
 - (xv) "Financial Handbook" means financial handbook issued by authority of State Government;
 - (xvi) "General Manager" means General Manager of the Corporation;
 - (xvii) "Government" or "State Government" means Government of Uttarakhand;
 - (xviii) "Honorarium" means any such recurring or non-recurring payment which is allowed from funds of the Corporation as

remuneration for special tasks of any casual or regular work done by an employee in addition to his/her general work;

(xix) "Joining time" means time allowed to an employee for joining or to travel upto the station where he is to be posted;

(xx) "Member of Service" means a regular employee appointed according to these rules or according to prescribed procedure before the commencement of these rules to any post in service.

(xxi) "Pay" means amount drawn monthly by an employee in the following manner:-

(A) Basic Pay approved for the post;

(B) Technical Pay, special pay and individual pay, and

(C) Any other emoluments or allowances which may be specially classified as pay by the corporation but dearness allowance, bonus, traveling allowance, overtime or any such allowance is not included in this.

(xxii) "Individual Pay" means a pay which has been allowed to an employee:-

(a) To save him/her from the loss of reduction in original pay because of revision of pay done regarding any permanent post other than a periodical post or due to any reason other than disciplinary action, or

(b) Keeping in mind the exceptional circumstances or personal matters;

(xxiii) "Estimated Pay" of any post referred in connection with any specific employee means a pay for which he would have been entitled if he had held that post substantively and discharged his duties, but it does not include special pay unless the employee discharges or executes such responsible work or he has to work under ill health conditions for which the special pay has been sanctioned;

- (xxiv) "Probationary" means a person who is appointed as an employee on a substantive post in the Corporation and is expected to be confirmed after satisfactorily completing the probation period or extended probation period.
- (xxv) "Regular Appointment" means an appointment on any post in cadre of service which is not an ad hoc appointment and has been made after selection as per rules and if there is no rule, then made as per prescribed procedure at that time by executive instructions issued by the government.
- (xxvi) "Substantively appointed employee" means:-
 (A) Regarding workman, an employee who has satisfactorily completed probationary period or extended period of probation, as the case may be, and
 (B) Regarding any other employee, a person, whose appointment can be terminated after giving three months notice or by paying his salary in lieu of notice period or a person who has been regularised without any time limit by order of the competent authority against any post under the corporation;
- (xxvii) "Service" means Uttarakhand Transport Corporation (other than officers) service.
- (xxviii) "Special Pay" means additional amount or type of pay in emoluments to employees or posts which is approved keeping in view the following:-
 (a) Specially difficult nature of duty; or
 (b) Specified increase in responsibility of the duty.
- (xxix) "Subsistence Allowance" means a monthly grant given to an employee who is not given a pay or pay for a holiday;
- (xxx) "Substantive Pay" means (Pay, special pay, other than individual pay) emoluments classified as pay by the Board for which an employee is entitled due to a post on

which he has been appointed or due to substantive posting in a cadre;

(xxxii)

“Temporary Employee” means –

(A) Regarding a workman, a person who has been employed for temporary type of works/jobs or is employed temporarily as an additional employee in connection with permanent type of jobs/works provided that he is not in continuous employment since three months.

(B) Regarding any other person it means an employee who has been employed temporarily on or against a permanent or temporary post and whose appointment may be terminated after giving one month notice of pay in lieu of notice period, according to the terms of the appointment.

(xxxiii)

“Time Scale of Pay” means a pay which is subject to the conditions prescribed in these rules becomes maximum by increasing from minimum in time scale by periodical pay increase;

(xxxiv)

“Workman” including an apprentice means a person who is employed on hire or reward for skilled or unskilled physical supervision, technical or clerical work in any industrial concern – whether terms of employment are clear or implied, but it does not include a person:-

(one) Who is employed in managerial or administrative capacity; or

(two) Who is employed in supervisory capacity and performs mainly managerial type of works due to powers implied or due to his duties connected with the post;

(xxxv)

“Year of Recruitment” means a period of twelve months commencing from the first day of July of a calendar year.

Part - Two Cadre

Creation of posts and cadre of service:

-9. (1) Subject to the directions given by State Government, the power to create posts shall vest with the Board or with any authority to whom the power is delegated in this behalf.

Note: - A list of posts prevailing at the time of commencement of these regulations has been given in enclosure 'A'.

(2) The strength of the service and of each category of post there in shall be such as may be determined by the Board or Government from time to time. The appointing authority may leave unfilled or may hold in abeyance any post without thereby entitling any person to compensation;

Provided that, in case a post falls vacant, it shall be filled as soon as possible subject to the provision of first proviso.

Part - Three Recruitment

Sources of Recruitment

10. Recruitment to the various categories of posts in the service shall be made from the sources mentioned in column 6 of Appendix - A.

Reservation

11. (1) Reservation for the candidates belonging to scheduled castes, scheduled tribes, other backward classes and other categories belonging to the State of Uttarakhand shall be in accordance with the orders of Uttarakhand Government in force at the time of recruitment.

(2) Reservation for sportsmen given by State from time to time shall be made in accordance with the orders in force at the time of recruitment.

Part - Four Qualifications

Nationality

12. A candidate for direct recruitment to a post in the service must be -

- (a) A citizen of India; or
- (b) A Tibetan refugee who came over to India before January 1, 1962 with the intention of permanently settling in India; or
- (c) A person of Indian origin who has migrated from Pakistan, Burma, Sri Lanka or Kenya, Uganda or any East African country of United

Republic of Tanzania (Formerly Tanganyika and Zanzibar) with the intention of permanently settling in India.

Provided that a candidate belonging to category (b) or (c) above must be a person in whose favour a certificate of eligibility has been issued by the State Government: -

Provided further that a candidate belonging to category (b) will also be required to obtain a certificate of eligibility granted by the Inspector General of Police, Intelligence Branch, Uttarakhand:

Provided also that if a candidate belongs to category (c) above, no certificate of eligibility will be issued for a period of more than one year and the retention of such a candidate in service beyond the period of one year shall be subject to his acquiring Indian citizenship.

Note: - A candidate in whose case a certificate of eligibility is necessary but the same has neither been issued nor refused may be admitted to a examination or interview and he may also be provisionally appointed subject to the necessary certificate being obtained by him or issued in his favor.

Age

13 (1) In case the posts are advertised during 01 January to 30 June, the age of candidate (Except the post of Driver) for direct recruitment must not be less than 18 years and more than 42 years on 01 January of that year. In case the posts are advertised during 01 July to 31 December, the age must not be less than 18 years and more than 42 years on 01 July of that year.

Provided that the Government from time to time may notify the upper age limit in case of candidates belonging to scheduled castes, scheduled tribes, other backward classes and other such categories as shall be greater by such number of years as may be specified.

Provided further that the corporation can relax maximum age limit in case of any class of post or posts regarding any category of candidate or candidates if it considers it to be necessary for proper conduct or for the interest of the corporation.

- (2) Each person shall submit certificate of passing the High School or equivalent examination at the time of first appointment as a proof of age. Where, a candidate has not passed any such examination or for the reasons beyond his control it is not possible to submit such certificate, the

appointing authority shall satisfy him by getting submitted any other certificate regarding the age.

- (3) The date of birth of an employee recorded in any examination certificate specified in Sub Regulation (2) or the employee has passed any such examination, the date of birth mentioned wherein has been recorded in his service book at the time of his appointment into the service, as the case may be, shall be deemed to be the correct age or date of birth and no application or representation to rectify the age or date of birth shall be accepted in any circumstances.

Character 14. The character of a candidate for direct recruitment to a post in the service must be such as to render him suitable in all respects for employment in the service.

- (one) The proctor, principal of the university, college, school or institution as the case may be where he has studied last; or
 (two) Two gazetted officers who are not his relatives and are well familiar with his private life;

Provided that the appointing authority can check in advance the character and antecedents of the candidate by such methods and by such authorities as he may deem necessary.

Note: - Persons dismissed by the Union Government or a State Government or a Local Authority or a Corporation or Body owned or controlled by the Union Government or State Government shall not be eligible for appointment to a post in service. Persons convicted of an offence involving moral turpitude shall also be ineligible.

Marital Status 15. A male candidate who has more than one wife living or a female candidate who has married a man already having a wife living shall not be eligible for appointment to a post in the service:

Provided that the corporation may, subject to any general or special orders of Government in this regard, exempt any person from the operation of this regulation if it is satisfied that there exist special grounds for doing so.

Physical Fitness

- 16(1) No candidate shall be appointed to a post in the service unless he be in good mental and bodily health and free from any physical defect likely to interfere with the efficient performance of his duties. Before a candidate is finally approved for appointment, he shall be required to produce a certificate of fitness prescribed from Chief Medical Officer or any other medical officer nominated or approved by the Corporation.
- (2) A person appointed on the post of Driver shall be required to undergo medical examination, especially eye test every year at such interval as may be prescribed by the General Manager from time to time.
- (3) Services of person failing the health test specified in Sub Regulation (2) may be terminated.

**Educational Qualifications
And Experience etc.**

17. For appointment on various posts of direct recruitment in the service, the candidate must have minimum qualifications as per enclosure - 'B'.

Part – Five Procedure for Recruitment**Determination of Vacancies**

18. The appointing authority shall determine the number of vacancies to be filled during the course of the year as also the number of vacancies to be reserved for candidates belonging to scheduled castes, scheduled tribes and other categories as per relevant service rules and Government Orders issued by Government of Uttarakhand. In case the chairman of selection committee is a person other than the appointing authority, he shall inform regarding vacancies to the chairman of selection of committee.

Procedure for Direct Recruitment

- 19 (i) The application form making direct recruitment shall be published by the Corporation in minimum two such daily newspapers which have wide circulation.
- (ii) The appointing authority shall invite applications in prescribed form for direct recruitment in the following manner:-
- (A) By advertising in minimum two such daily newspapers which have wide circulation;
 - (B) By notifying vacancies to the Employment office.
 - (C) The vacancies shall be advertised Division wise.

- (D) It is compulsory for the candidate to have his registration in any employment office in Uttarakhand State prior to the date of communiqué.
- (iii). (A) There shall be a written examination for selection with objective type questions and multiple choice which shall include one question paper of Hindi, General Knowledge, Arithmetic (For the post of Accountant), General Studies. In direct recruitment on posts of technical cadre there shall also be a question paper containing technical subject.

Provided that for the posts for which any physical standards have been prescribed as essential qualification the candidates shall be required to undergo prescribed physical test prior to the written examination and only those candidates shall be allowed to enter the examination for selection who fulfill the prescribed minimum standards.

- (B) For any post where typing and shorthand has been prescribed as an essential qualification, the candidates shall have to undergo typing or shorthand typing test, as the case may be.
- (C) The candidates shall be given question papers and answer sheets (two copies). After the examination, the candidates shall be permitted to carry question booklet and carbon copy of answer sheet with them. In written test, there shall be negative marking in accordance with the rules prevailing at the time of examination.
- Explanation- A service in the clander year minimum 240 day's as which ever is excess.

Note: - In case two or more than two candidates obtain equal marks, the senior in age shall be placed above in the selection list. The number of names in the list shall be more than the number of vacancies (But not more than twenty five percent)

- (iv) Direct recruitment (except for the post of driver) shall be made through a selection Consisting of the following:-

(A) Managing Director himself or an officer nominated by him who shall not be of a level lower than the appointing authority –

Chairman.

(B) In case the chairman belongs to the scheduled castes, scheduled tribes, an officer not belonging to the scheduled castes, scheduled tribes or other backward classes shall be nominated by the chairman –

Member.

(C) In case the chairman does not belong to other Backward classes, an officer belonging to other backward classes. In case the chairman belongs to other backward classes, an officer not belonging to scheduled castes, scheduled tribes or other backward classes shall be nominated by the chairman –

Member.

(D) An officer having sufficient knowledge in the field as per requirements of the post to be filled shall be nominated by the chairman –

Member.

(E) An officer nominated by the District Magistrate of the concerned district –

Member.

The Managing Director shall have the right to nominate any other officer to the selection committee.

Prescribed procedure for selection to the post of Driver shall be as under:-

- a. All the vacancies for Drivers shall be advertised Division wise.
- b. The draft of application issued for vacancies shall be published in the advertisement. The candidates may apply on this draft in concerned Division offices along with prescribed fees.
- c. The rules regarding reservation and age of different categories shall be in accordance with the Government Order applicable in Uttarakhand State at that time.
- d. For appointment on the post of Driver, there will be two tests, first test will be at Division level and second test be taken by the headquarter.

First test at the Division level for the post of Driver shall be of 100 marks, consisting following 12 points. This test will be taken by a committee

constituted by the headquarters. There shall be 5 members in this committee including the technical experts:-

S. No.	Prescribed Item for the test	Maximum Marks
(1)	Testing of fuel/water/air etc. before starting the vehicle.	5
(2)	Taking necessary precautions while starting the vehicle	5
(3)	Gear changing	10
(4)	Not to put foot on clutch pedal while driving	5
(5)	Steering control	20
(6)	Use of brake while overtaking	10
(7)	Estimation of speed of vehicle coming from opposite side and required space to pass through	10
(8)	Use of back-view-mirror and horn	5
(9)	Capacity to make combined use of all the driving processes while driving	10
(10)	Knowledge of traffic signs and signals	5
(11)	Health, height	5
(12)	behavior, politeness and personality	10
Total		100

Note: - In the above test, candidates obtaining full marks in following five items shall only be considered as fit: -

- S.No. 3 - Gear changing
- S.No. 5 - Steering control
- S.No. 6 - Use of Brake
- S.No. 7 - Estimation of overtaking
- S.No. 9 - Capacity to make combined use of all driving processes.

E. The selection committee shall prepare a list of candidates successful in the first test taken at Divisional level. On the above points either full marks or zero shall be given. In the second part of selection, a second test of these successful candidates shall be taken at the institution prescribed by the Transport Corporation.

The second test to be taken in second part shall consist of following 5 points: -

- (1) To start and move forward a bus on an ascending slope 10 marks
- (2) To drive a bus on an eight shaped route in one minute 10 marks
- (3) To reverse drive a bus on an "S" shaped route 10 marks

(4) To back and park the vehicle at a prescribed place	10 marks
(5) Knowledge of signal, electric signal and manual signal	10 marks
Total	50 marks

Second test shall be of 50 marks and minimum 20 marks are essentially required to be obtained. A merit list of candidates successful in both the above tests shall be prepared on the basis of total marks obtained in first and second tests and appointment shall be made on Division wise vacancies of the drivers.

Second test shall be taken by the committee constituted by Corporation headquarters consisting of 5 members including technical specialists.

Fees 20-

- (a) The candidates shall be required to pay fees for the selection as may be determined by Corporation from time to time. No claim for the refund of fees shall be accepted.
- (b) After the selection process completed and selection list forwarded to appointing authority, the list of candidates successful after the result of examination shall be published in newspapers and displayed on the notice board/website of the office.
- (c) The list prepared under above rules shall not be relevant after one year from the date of its finalization or till the next selection, whichever is earlier.
- (d) The syllabus and the source of competitive examination shall be such as may be prescribed from time to time by the appointing authority with approval of the Board.

Criteria for Promotion

- 21- The criteria for promotion shall be seniority by rejecting the unfit.

Procedure for Recruitment by Promotion

- 22-(1) A selection committee shall be constituted by appointing authority for the purpose of promotion, consisting of following members:-

Regarding employees falling under the appointment jurisdiction of the Managing Director: -

- (A.) Managing Director - Chairman
- (B.) General Manager (Administration) - Member
- (C.) General Manager (Personnel) - Member
- (D.) 1 officer belonging to Scheduled Castes/Scheduled Tribes - Member

(2) Regarding the employees falling under the appointment jurisdiction of General Manager (Administration): -

- (A.) General Manager (Administration) - Chairman
- (B.) General Manager (Operations) - Member
- (C.) General Manager (Personnel) - Member
- (D.) 1 officer belonging to Scheduled Castes/Scheduled Tribes - Member

(3) Regarding the employees falling under the appointment jurisdiction of General Manager (Personnel): -

- (A.) General Manager (Personnel) - Chairman
- (B.) General Manager (Operations) - Member
- (C.) Asstt. General Manager (Legal) - Member
- (D.) 1 officer belonging to Scheduled Castes/Scheduled Tribes - Member

(4) Regarding the employees falling under the appointment jurisdiction of General Manager (Technical): -

- (A.) General Manager (Technical) - Chairman
- (B.) General Manager (Personnel) - Member
- (C.) Asstt. General Manager (Legal) - Member
- (D.) 1 officer belonging to Scheduled Castes/Scheduled Tribes - Member

The Managing Director shall have the right to nominate any other officer in his place as the chairman of Selection Committee.

(5) Regarding the employees falling under the appointment jurisdiction of Divisional Manager (Operations); -

- (A.) Divisional Manager (Operations) - Chairman
- (B.) Divisional Manager (Technical) - Member
- (C.) Senior most Assistant General - Member

Manager of the Division

(D.)	1 officer belonging to Scheduled Castes/Scheduled Tribes	-	Member
(6)	Regarding the employees falling under the appointment jurisdiction of Divisional Manager (Technical): -		
(A.)	Divisional Manager (Technical)	-	Chairman
(B.)	Senior most Assistant General Manager of the Division	-	Member
(C.)	1 officer belonging to Scheduled Castes/Scheduled Tribes	-	Member
(7)	Regarding the employees falling under the appointment jurisdiction of Assistant General Manager (Depot): -		
(A.)	Assistant General Manager (Depot)	-	Chairman
(B.)	Assistant General Manager (Personnel)-	-	Member
(C.)	1 officer belonging to Scheduled Castes/Scheduled Tribes	-	Member

Appointing authority regarding the employees working in Corporation is shown in enclosure 'C'.

Combined List

23-Where the recruitment is made in the same class and same grade by promotion and by direct recruitment on same date or same time, a combined list shall be prepared where names of persons recruited by promotion shall be placed in order of their inter-se seniority and after that the names of persons selected by direct recruitment shall be placed in order of their merit.

Part – Six Appointment, Probation, Confirmation and Seniority

**Certificate/
Declaration**

24. Any candidate recruited directly into the service before the appointment shall: -

- (i) Submit certificate prescribed in regulation 16.
- (ii) Submit the following declaration letter: -
 - (a) Declaration of full details of all immovable property under ownership of his own or of any number of families who is dependant on him, in prescribed form in enclosure 'D'.
 - (b) Declaration of his relation with any person employed in Corporation.
 - (c) Declaration of serving the Corporation with sincerity and honesty, in prescribed form in enclosure 'M'

- Appointment** 25. (i) The appointing authority shall, subject to the provisions of Regulation 11, make appointment by taking the name of candidates in the order in which they stand in the lists prepared under Regulation 20, 21 or 22 as the case may be.
- (ii) The appointing authority may make appointments in temporary or officiating capacity also from the lists referred to in Regulation (1). If no candidate borne on these lists is available, he may make appointments in such vacancy from amongst persons eligible for appointment under these rules. Such appointments shall not last for a period exceeding six months or beyond the next selection whichever be earlier. Such appointments shall not create any right for any post.
- Validity of Selection List** 26. The selection list shall be valid for one year.
- Probation** 27. (i) Any person appointed to a post under Regulation 24 (1) shall be placed on probation for a period of one year from the date of his taking charge of the post,
- Provided that the appointing authority may allow it for the purpose of counting probation period of continuous service on the officiating or temporary basis on that post or any other equivalent or higher post in service.
- (ii) The appointing authority may for reasons to be recorded, extend the period of probation in individual cases specifying the date up to which the extension is granted.
- Provided that the probation period shall not be extended beyond one year.
- (iii) If it appears to the appointing authority at any time during or at the end of the period of probation or extended period of probation that a probationer has not made sufficient use of his opportunities or has otherwise failed to give satisfaction, he may be reverted to the post from which he has been promoted and if he has been recruited directly, his services may be dispensed with.

(iv) A probationer who has been reverted under sub-rule (3) or whose services have been dispensed with shall not be entitled to any compensation.

Provided that in case of workman, the termination of service shall be under the provision of law applicable to them.

Confirmation 28. A probationer shall be confirmed in his appointment at the end of the period of probation or the extended period of probation if -

- (i) His work and conduct is reported to be satisfactory.
- (ii) His integrity is certified; and
- (iii) The appointing authority is satisfied that he is otherwise fit for confirmation.

**Termination
of Service** 29. (i) When there is no agreement between a substantially appointed employee and the Corporation, the employee may resign without stating any reason, giving three months written notice or by paying an amount equal to the amount of notice period or for the period which falls short of three months notice period, if any, or his service may be terminated by the appointing authority or by any other authority authorised by the regular board;

Provided that the services of regular employees may be terminated immediately and on such termination of service he shall be entitled to claim the amount of his pay and allowances equal to the amount of notice period or for a period which falls short of three months notice period.

Provided also that the appointing authority or any other officer specified above may relieve employee who resigns without any notice under this regulation or by accepting a notice of relatively lesser period;

Provided further that where an employee is a workman, the provision of that regulation shall apply under the provisions of law applicable to him.

(ii) The services of an employee who is not covered by sub-rule (1) may be terminated any time without stating any reason by appointing authority or by any other authority specified in sub-Regulation (1) by

giving written notice or by paying amount of pay and allowance for notice period. The period of such notice shall be one month and provisions of proviso of regulation (1) shall apply with necessary changes.

Acceptance of Resignation

30. (I) Notwithstanding anything contained in Regulation 28, the resignation tendered by an employee shall not be effective unless it is not accepted by the appointing authority or by any other authority authorised in this behalf by the Board. Such authority may refuse to accept the resignation at his own discretion, if: -

- (i) The employee is obliged to serve the Corporation for any specific period and that period has not expired;
- (ii) The employee is liable to any amount and/or any other liability to the Corporation, unless the due amount is not paid or the liability is not discharged;
- (iii) Other sufficient grounds that may be recorded.

Seniority

31. (I) Separate seniority lists shall be prepared for posts of each category: -

(a) Determination of seniority of an employee shall be made as under: -

- (i) Where the appointments as per service rules are to be made by direct recruitment only, the inter-se seniority of persons appointed as a result of any one selection shall be the same which has been shown in the merit list prepared by the Corporation;

Provided that a candidate recruited directly may lose his seniority if he fails to join without valid reasons when vacancy is offered to him. The decision of the appointing authority as to the validity of the reason shall be final.

Provided further that the persons appointed on a result of later selection shall remain junior to the persons appointed on a result of former selection.

Explanation: - When separate selections are made for regular and emergency recruitment in any one year, the regular recruitment shall be deemed as former selection.

- (ii) Where appointments as per service rules are to be made by promotion from one feeder cadre, the inter-se seniority of person so appointed shall be the same that was in the feeder cadre.

Explanation: - Any senior person in the feeder cadre, though promoted in the feeder cadre after his junior, shall attain his seniority in the cadre to which he is promoted, that was in the feeder cadre.

- (iii) Where appointments as per service rules are to be made by promotion only from more than one feeder, the inter-se seniority of persons appointed on result of any one selection shall be determined according to the date of order of their substantive appointment in their individual feeder cadre.

Explanation: - Where any such specific prior date is specified in the order of substantive appointment in feeder cadre by which a person is substantively appointed, that date shall be deemed to be the date of order of substantive appointment and in other matters it shall mean the date of issue of order.

Provided that where the pay scales of feeder cadres are different, persons promoted from higher pay scale feeder shall be senior to persons promoted from lower pay scale feeder. Further provided that persons appointed on result of later selection shall be junior to persons appointed on result of former selection.

- (iv) (A) Where appointments as per service rules are to be made both by promotion and by direct recruitment, the seniority of persons so appointed shall be determined under the provisions of following sub-rules from the date of order of

substantive appointment and if two or more persons are simultaneously appointed, it shall be determined in the order in which their names are placed in the appointment order;

Provided that if any such specific prior date is specified in the appointment order by which a person is substantively appointed, that date shall be deemed to be the date of substantive appointment and in other matters it shall mean the date of issue of order.

Provided further that a candidate recruited directly may lose his seniority if he fails to join without valid reasons when vacancy is offered to him. The decision of the appointing authority as to the validity of the reason shall be final.

(B) As a result of any one selection:-

- (i) Inter-se seniority of persons appointed by direct recruitment shall be the same as has been shown in the merit list prepared by the Corporation.
- (ii) Inter-se seniority of persons appointed by promotion shall be the same as may be determined as per situation if promotion is made from one feeder or several feeders, by the principles given in rule - 2 or rule - 3, as the case may be.
- (v) Where on a result of selection, appointments are made both by promotion and direct recruitment, the seniority of promoted persons with regard to persons recruited directly, shall, as far as possible, be determined in rotation according to prescribed quota for both the sources.

Example:-

- (A) Where the quota of persons promoted and persons recruited directly is in the ratio of 1 : 1, the seniority shall be in following order:-

First Promoted person

Second - Directly recruited person and so on.

(B) Where the above is in ratio of 1:3, the seniority shall be in following order: -

First - Promoted person.

Second to fourth - Directly recruited person and so on

Fifth - Promoted person.

Sixth to Eighth - Directly recruited person and so on

Provided that -

(A) Where the appointments from any source are made in excess of the quota, the number of persons appointed in excess of the quota shall be increased for those subsequent years in which the vacancies occur as per quota.

(B) Where the appointments from any source are less than the prescribed quota and against such unfilled vacancies appointments are made in subsequent year/years, the persons so appointed shall not get seniority of any previous year but shall get seniority of that year in which their appointments are made and their name shall be placed at the top and thereafter the names of other appointed persons shall be placed in rotation.

(C) Where according to service rules, vacancies filled without any source, in situations mentioned in relevant service rules are filled from any other source and appointments are made in excess of the quota, the person so appointed shall get seniority of the same year as if they have been appointed against the vacancies of their quota.

(A) Preparation of Seniority list: -

(i) After the appointments are made in service, the appointing authority shall, as soon as possible, prepare a provisional list of seniority of people

appointed substantively in service according to the provisions of these rules.

- (ii) The provisional list of seniority shall be circulated by inviting objections from the persons concerned, after giving a notice of reasonable period, which shall be of minimum seven days from the date of circulation of the provisional list.
- (iii) No objections shall be accepted against the powers and validity of these rules.
- (iv) The appointing authority shall release final list of seniority after settling of objections by rational orders.
- (v) It shall not be necessary to prepare a seniority list of the cadre in which the appointments are made by promotion from single feeding cadre.

Part – Seven Pay etc.

Pay Scale

32. (i) The pay scale allowed to persons of different categories in the service shall be such as may be determined by the Board from time to time with prior approval of the Government.

(ii) An employee recruited directly shall draw minimum pay in the pay scale applicable in the post:-

Provided that in meritorious cases, higher initial pay may be given by the officer authorised in this behalf by the Board.

(iii) Unless Board otherwise directs, the pay on promotion shall be fixed according to the relevant rules given in part-2 to 4, clause-2 of Financial Handbook.

(iv) To the employees, who were allowed selection pay scale/time scale prior to the date of commencement of these rules, the above facility shall remain applicable.

Increment

33. The annual increment shall generally be given to the employees at the rate given in pay scale of employee as per provisions of sub-Regulation (2).

Advance Leave Pay

34. An employee proceeding on approved leave of one month or more, shall be entitled to get advance pay leave upto 80 percent of pay.

**Pay on combining
of Appointment**

35. Corporation may appoint an employee to hold two or more separate posts simultaneously substantively or temporarily or officially. In such cases, his pay shall be regulated as under:-

- (a) Such highest pay for which he would have been entitled, if his appointment had been for one post only, may be drawn due to his holding rights on that post.
- (b) For every other post he may draw such normal pay that the Corporation determines which in any case, shall not be more than half of his estimated pay (Except the pay across the sea).
- (c) In case one or more posts include compensatory allowance and hospitality allowance, he shall draw such compensatory or hospitality allowance as may be prescribed by the Corporation, but such allowances shall not be more than the total compensatory and hospitality allowance with all posts;

Provided, that no additional remuneration under this regulation shall be allowed in such cases where the period of holding charge of more than one post is less than one month. In such cases where this period is above nine months no additional remuneration shall be allowed beyond that period.

Part – Eight Retirement and Retirement Benefits

**Retirement on achieving
the Age of
superannuation**

36. All the employees of group 'C' and 'D' working in the Corporation shall retire on achieving the age of 60 years.

Provided that if the date of retirement falls on second day of the month or after that, the date of retirement shall be the last date of the month.

**Compulsory and
Voluntary
Retirement**

37. (i) Notwithstanding anything contained in regulation 35, the appointing authority, after giving notice and without stating any reason, may require any employee (Whether permanent or temporary) who has achieved the age of fifty years, to retire. Any such employee who has achieved the age of 45 years or has completed twenty years qualifying service may anytime voluntarily retire after giving notice to the appointing authority.
- (ii) The period of such notice shall be three months.
 Provided that –
- (A) Any such employee who has achieved the age of fifty years may be immediately retired any time without such notice or after giving a notice of relatively shorter period and after such retirement the employee shall be entitled to claim an amount of pay and allowances for notice period or for a period falling short of three months at the rate at which he was drawing these immediately before the retirement –
- (B) The appointing authority may permit any employee to retire without requiring the payment of any penalty in place of notice from the employee in case of not giving any notice or giving a notice of relatively shorter period.
 Provided further that above notice given by an employee against whom disciplinary action is under consideration or contemplated shall be effective only when it is accepted by the appointing authority but in case of any contemplated disciplinary action it shall be informed to him before the expiry of notice period that it has not been accepted.
 Provided also that a notice given once by an employee under sub-regulation (1) in which voluntary retirement has been demanded, shall not be taken back by him without the permission of appointing authority.
- (iii) Retirement pension and other retirement benefits if any, shall be payable and available, subject to and in accordance with relevant provisions, to the employee who is governed by Government Order no. 3414/302-170N – 72 dated 5 July, 1972 and to any such other employee who has been entitled for these benefits according to the

terms of his employment and who is retired or who is required to be retired under this regulation and permitted to retire:-

Provided that where an employee specified in this sub-regulation, retires voluntarily under this regulation or is permitted to retire, the appointing authority may for the purpose of pension and gratuity, if any, allow benefit of additional service of five years or of a period in which, had he served, he would have remained till the normal date of over age, whichever is less.

Explanation: - (A) For the purpose of this satisfaction that to require the retirement from an employee under sub regulation (I) shall be in the interest of Corporation/public or not, the appointing authority may make consideration of any material related to the employee.

(B) It shall be deemed for each such decision that it has been made in public interest or in the interest of Corporation.

(C) "Appointing authority" means an authority who has the power to make regular appointment on a post on which an employee may be required to retire or he may opt to retire and the term "Qualifying Service" shall have the same meaning as has been given in relevant rules regarding the person going to be retired.

(D) Each order of the appointing authority in which any employee has been required to immediately resign under first proviso of rule-regulation (1) of this regulation, shall apply from afternoon of the date of its release.

Pension and other Retirement

38.(i) (a) Subject to the provisions of clause (two) of this sub-rule, no employee of the Corporation shall be entitled to pension, but shall be entitled to the retirement benefit mentioned in sub-regulation (two).

(b) An employee who has been an employee of State Government in ex-Uttar Pradesh Government Roadways and who had opted for the service of the Corporation, shall be entitled to pension and retirement benefit under the meaning of Government Order No. 3414/302-170 N - 72 dated 5 July, 1972.

(ii) Without prejudice to the provisions of sub-regulation (i)

Any employee (including the employees who had been serving in State Government with ex-U.P. Government Roadways) appointed on 01.10.2005 or before shall be entitled to the following retirement benefit:-

- (a) Employees Provident Fund or General Provident Fund, as the case may be;
- (b) Gratuity according to Gratuity Payment Act, 1972 or relevant Government rules, whichever is applicable.
- (c) Amount payable under Group Insurance Scheme, 1976.
- (d) One free family pass in a year for traveling within the state;
- (e) In case, he does not accept a train fare, free family pass for returning from the place of posting at the time of retirement;
- (f) Any other benefit that may be approved by the Corporation from time to time.

Part – Nine Rules regarding Leave

Right of Leave

39. The claim of leave can not be made a right of the employee. When it is so required as per the needs of the service, the discretion to disallow, reduce or cancel the leave is reserved with the officer authorized for allowing the leave.

Earning of leave and Absence from duty

40. Leave is earned only after discharging the duty. Intentional absence from duty after the expiry of leave may be deemed as misconduct.

Prohibition to sanction of the leave

41. No leave of an employee shall be sanctioned if he is to be dismissed from service due to act of misconduct and inefficiency and the date of dismissal or removal from service has to be postponed due to such leave or regarding whose conduct departmental enquiry is under consideration or contemplated.

Leave sanctioning Authority

42. Except in the case of provision expressing otherwise, any leave other than the leave beyond the period from the date of retirement may be sanctioned by such authority of the Corporation as may be authorised by the Board.

To include holidays at the beginning and at the end	43. Sunday or other recognized holidays may be included at the beginning or at the end of leave or for taking charge, subject to such conditions and such situations as the board may prescribe.
Combining of leaves	44. Subject to the rules provided or otherwise on the subject, any type of leave may be sanctioned with sequence of any other type of leave.
Employment During Leave	45. Any employee who is on leave shall not serve anywhere else without the prior permission of competent authority nor shall he accept any employment.
Recalling from Leave	<p>46. (i) In case the competent authority finds it necessary in the interest of Corporation, he may recall any employee from leave.</p> <p>(ii) In such order given for recalling any employee on duty before the expiry of his leave, it should be mentioned whether coming back to duty is optional or essential.</p> <p>(iii) In case it is essential to return to duty, the employee shall be entitled to be deemed on duty and claim traveling allowance from the date on which he starts to the station to which he is ordered to report but until he does not take charge of his post, he shall draw leave pay only.</p>
To return to duty on expiry of leave	47. An employee who is on leave may not return to duty before the expiry of sanctioned leave without the permission of such leave sanctioning authority.
Casual Leave	<p>48. An employee shall be entitled to maximum 14 days casual leave and 6 days at the most at one time during one calendar year -</p> <p>Provided that if any employee takes charge of service of the Corporation during the current calendar year, the leave sanctioning authority may sanction proportional casual leave according to his discretion.</p>
Prohibition of combining leave and other leaves	49. Casual leave shall not be combined with any other leave and shall lapse at the end of the calendar year.

Earned Leave	50. The provisions of Financial Handbook amended from time to time, shall apply to all the employees governed by these rules on the subject of sanction and calculation of earned leave, the way they are applied to the employees of State Government.
Leave of personal works	51. An employee may be given even three hundred sixty five(365)days leave in total for personal works during his whole service period. He shall earn such leave at the rate of eleventh part of period spent on duty. Such leave shall not be granted for more than ninety days at a time. Provided that any leave under this regulation shall not be sanctioned unless the competent authority is not satisfied that the employee shall return to duty on expiry of his leave.
Extra-ordinary Leave	52. (i) Where no leave is allowed under these rules, maximum 180 days leave at a time and maximum three years extra ordinary leave during the whole service period may be given according to the nature of necessity and status of employee, as the Corporation prescribes from time to time. (ii) An authority who has the power to sanction leave may sanction extra ordinary leave under this regulation with any approved leave or its sequence and may change the period without leave as extra ordinary leave from a foregoing effect. (iii) Where the employee fails to re-join duty on expiry of maximum period of extra ordinary leave sanctioned to him under this regulation, or an employee to whom extra ordinary leave of a period shorter than the maximum allowed period has been sanctioned, remains absent till the period which exceeds such limit which after including the sanctioned extra ordinary leave, to which such leave would have been allowed to him under this regulation, the appointing authority, after giving opportunity of show cause notice to the employee, may order that it may be deemed about the employee that he has resigned and accordingly he is no longer in employment of the Corporation from the date of the order.

Leave on medical
Certificate

53. (i) An employee may be sanctioned not more than twelve months leave on medical certificate during his whole service period. Such leave shall be given on submitting the medical certificate from a medical officer whom the Board may specify in this behalf by general or special order as per Financial Handbook and for not more than the recommended period by such medical authority.

Provided that when the maximum period of twelve month expires, in exceptional cases during the whole service period further leave of not more than six months may be sanctioned on recommendation of such medical authority.

(ii) An employee to whom leave has been sanctioned on medical certificate may not return to duty without submitting medical certificate of fitness in a form prescribed by the Board.

Maternity
Leave

54. A woman employee, whether permanent or temporary, may be sanctioned maternity leave by the head of the department or a lower authority to whom powers have been delegated in this behalf, on full pay which she is drawing on the date of going on such leave, subject to the following:-

(i) In case of delivery stage, the period of maternity leave may be upto 180 days from the date of commencement of leave:-

Provided that such leave shall be sanctioned more than twice during the whole service period which includes temporary service also.

Provided also that in case of a woman employee who has two or more living children, she shall not be sanctioned maternity leave even if such leave is allowable to her. Nonetheless if any child out of two living children of the woman employee is suffering from an incurable disease or is physically handicapped or disabled since birth or comes into the grip of an incurable disease or becomes physically handicapped or disabled afterwards, she may, as an exception, be allowed maternity leave on the birth of one more child on the condition that maternity leave shall not be sanctioned more than twice during the whole service period.

Provided further that such leave shall not be allowable until minimum two years period is not passed from the date of expiry of last maternity leave sanctioned under this rule.

(ii) In cases of abortion, which includes miscarriage also, the period of maternity leave may be upto total six weeks on each occasion without considering the number of living children of women employee, provided that the certificate of authorised doctor is submitted with the application of leave.

- Note:
- (a.) In case of a person who is covered by the provision of Employees State Insurance Act, 1948, the amount of benefit allowed for period equal to that under above act shall be deducted from leave pay payable under this rule.
 - (b.) Under Medical Termination of Pregnancy Act, 1971, induced abortion should also be deemed a case of abortion for the purpose of sanctioning 'maternity leave' under this rule.

Study leave

55. (i) The Board may give study leave to an employee for the purpose of special study or for special training in India or out of country where such training shall be useful to the Corporation on return of employee from study leave: -

Provided that no leave shall be granted under this regulation unless the employee does not execute a bond in such form as may be prescribed.

(ii) Generally, in sanctioning of this leave along with any leave other than extra ordinary leave or leave on medical certificate, the absence should not be more than 28 months including period of long leave from the regular duty of the employee. An employee should not be granted this leave for more than two years during the whole service period. 12 months period at a time shall generally be treated as maximum suitable period and this limit shall not be crossed except in cases of exceptional reasons.

(iii) Study leave shall be extra ordinary leave on half average pay, it shall not be debited to employee's leave account.

Leave Pay

56. (i) In these rules, except provided otherwise, an employee who is on duty shall draw leave pay during leave in the manner mentioned in sub-regulation (2), (3) and (4) of this regulation.

(ii) In case an employee proceeds on leave on earned leave or on medical certificate in limit of twelve months prescribed in regulation 52, he shall subject to sub-rule-3, be entitled to get leave pay equal to pay which he had drawn at the time of proceeding on leave –

Provided that if an employee has been reverted or has been appointed on any post of relatively lower pay in time scale of pay, the amount of leave pay shall be equal to such amount of pay which he would have got had he not gone on leave.

(iii) In case an employee proceeds on leave on grounds of personal work or on medical certificate under proviso of sub-regulation (1) of regulation 52, he shall be entitled, as the case may, to get leave pay equal to half the amount specified in above sub-regulation (2);

(iv) An employee who proceeds on extra ordinary leave shall not be entitled to any leave pay.

**Encashment of pay
on Superannuation**

57. An employee who is governed by Government order no.3414 /30-2-170 N - 72 dated 5 July, 1972, shall be entitled to get cash payment equal to amount of leave pay in lieu of earned leave due on the date of superannuation on his retirement under following conditions: -

- (A) The amount of leave pay shall be limited to earned leave of not more than 300 days.
- (B) The amount of leave pay so sanctioned shall be payable on retirement and it shall be paid in lump-sum as a total resolve of the claim.
- (C) The above amount shall be equal to the amount of total of leave pay allowed under regulation regarding earned leave and dearness allowance estimated on rates applicable on the date of superannuation on leave pay, compensatory allowance and house rent allowance shall not be payable.
- (D) The competent authority to sanction earned leave shall be the competent authority to issue order regarding the payment under this regulation.

Explanation: - This regulation shall not apply to the employees who have demanded voluntary retirement or who have been retired - compulsorily.

Cash payment against leave due on death of an employee

58.(i) Notwithstanding anything contained in regulation- 57, in case of death of an employee, such cash payment in lieu of earned leave shall be made to his family to which he would have been entitled on superannuation

(ii) The amount and other conditions of such payment shall be same as has been given in regulation 57.

Encashment of leave

9. Each employee governed by these rules; -

- (i) Who is also governed by Government Order no. 3414/30-2-170 N – 72 dated 5 July, 1972, shall be entitled to encashment of leave in accordance with orders released from time to time by the State Government.
- (ii) Those who are not governed by above Government Order dated 5 July, 1972, shall be entitled to get encashment of leave in accordance with general or special orders released from time to time by the Corporation.

Part – Ten Conduct and Appeal

Conduct

60. (i) An employee shall always: -
- (a) Maintain integrity;
 - (b) Maintain loyalty towards his duty;
 - (c) Not do any such work which is undignified for any public servant;
 - (d) Maintain the strictest secrecy regarding the affairs of the Corporation.
 - (e) Serve the Corporation in such manners, and at such place and at such time as is directed;
 - (f) Behave politely and respectfully with the concerned persons, and
 - (g) Comply with provisions of these rules and other lawful orders issued from time to time by the competent authority.

(ii) Any employee:-

- (a) Shall not misuse the property of the Corporation;
- (b) Shall not take admission in any educational institute for further study without prior permission of the appointing authority;

Note: - The permission so required for taking admission to an educational institute shall be given only in suitable cases by the appointing authority when he is satisfied that such permission shall not adversely affect the efficient execution of works of the employee.

- (c) Shall not misuse his position and influence directly or indirectly to secure employment for any person who is related by succession or by marriage to employee or to wife or husband of the employee;

- (d) Shall not display or participate in any display that may create excitement to indulge in any crime;

- (e) Shall not join any such organisation nor remain a member of any organisation whose objective or target is adverse to the interest of sovereignty of India and public ethics.

- (iii)
 - (A) Except where specifically otherwise authorised by law, no employee shall be the member of any political party or any such organisation that takes part in politics, shall not otherwise affiliate himself with it, shall not participate in any political movement or activity, shall not contribute money to it as help and not help it in any other manner.

(B) It shall be the duty of such employee to make efforts to stop any member of his family from taking part in or contributing money as help to any movement or activity, which directly or indirectly is destructive for the government established by law and where an employee is unable to stop any of his family member in participating such movement activity or contributing money for its help or helping it any other manner, he shall report the intent to the Corporation.

(C) No employee shall canvass, or interfere otherwise in any election connected to legislature or local body, nor shall he make use of his influence or take part in it.

(D) An employee shall not be deemed to have contravened the provisions of this sub-regulation by reason only that he assists in the conduct of an election in the due performance of duty imposed on him by or under any law for the time being in force.

Explanation- Any electoral symbol displayed on his person or vehicle (while he is travelling in it) shall amount to using his influence in connection with an election within the meaning of this sub-regulation.

- (iv) No employee shall, without the previous sanction of the competent authority, own wholly or in part, or conduct or participate in editing or management of any newspaper or other periodical publication.
- (v) An employee shall not communicate, without the previous sanction of the competent authority or otherwise than in the (bona fide) discharge of his duties, any information relating to the Corporation or participate in a radio or television broadcast or contribute any article or write any letter either in his own name or anonymous or pseudonymously or in the name of other person to any newspaper or periodical:

Provided that no such sanction shall be required if such broadcast or such contribution is of purely literary, artistic, cultural or scientific character.

Note- In any radio and television broadcast or in a document published in his name or in any public utterances no employee shall make any statement-

- (a) Which has the effect of adverse criticism of any policy or action of the Central or State Government or is against the interest of the Corporation or public interest :
- (b) which is capable of embarrassing the relations between the Corporation and the State Government or any other Corporation or the public:

Provided that nothing in this regulation shall apply to any statement or view expressed by an employee, which is of a purely factual and while is not considered to be of a confidential nature in his official capacity or due performance of the duties assigned to him:

Provided further that nothing contained in this clause shall apply to confide expression of view by him as an office bearer of recognized trade unions for the purpose of safeguarding the conditions of service of such employee or for acquiring an improvement therefore;

Provided also that no freedom allowed by the Trade Unions Act, 1926 or any other law for the time being in force in this regard shall be deemed to be abridged by any provision of these regulations.

- (vi) No employee shall accept any donation, and shall not allow any of his family members or any person working on his behalf to accept it.

Explanation: - The term "Donation" includes free transportation, food, accommodation or any other service or any other monetary benefits also when it is provided by a person other than a close relative, personal friend, who has no official dealing with the employee.

(one) No employee shall accept overspending and frequent hospitality from any individual or firm with whom he has no official dealing.

(two) An employee may accept donation from his close relations when donation is according to prevailing religious or social customs on occasions of marriage, annual functions, funeral rites or religious acts etc.

- (vii) An employee shall not work in any trade or business or other employment, directly or indirectly without prior permission of the competent authority except any social, cultural or charitable type of honorary works or literary, artistic, scientific work done occasionally (Provided that it does not interfere with his official duty).

(viii) Each employee shall inform the competent authority regarding earning or disposing off an immovable property of a value of more than Rs.10,000.00 in any one transaction.

(ix) On his first appointment in the Corporation, each employee shall file return of assets and liabilities in a prescribed form regarding such immovable property which is under his ownership, earned by him or inherited or possessed on lease or on mortgage in his own name or in the name of a family member living with him or dependent on him.

(x) Each employee shall inform the competent authority about shares, debentures, which includes amount deposited in bank and each such movable property in his ownership which he has earned or inherited if its value is more than Rs.10,000.

Misconduct

61. Without prejudice to the comprehensiveness of misconduct of post, doing or not doing of the following acts shall be deemed as misconduct:-

- (i) Fraud or dishonesty in connection with business or property of Corporation or with property of any other person in Corporation's premises.
- (ii) Receiving or giving bribe or any other illegal gratification.
- (iii) To have such resources related to money in proportion of known sources of income by the employee or by any other person on his behalf, for which the employee may not account for satisfactorily.
- (iv) To misinform regarding name, age, father's name, qualification, eligibility or any other subject regarding last service or employment at the time of employment or during the employment.
- (v) To act in a manner which is adverse to interests of the Corporation?
- (vi) In subordination or disobeyance of any lawful and proper order of his senior officer whether by himself or in association with someone else.
- (vii) To remain absent without leave or to overstay after sanctioned leave with sufficient reasons or proper or satisfactory explanation.
- (viii) To come habitually late or irregular presence on duty.
- (ix) Negligence of work and negligence in discharge of duty.
- (x) To damage any property of the Corporation.

- (xi) To obstruct or tamper with any security device installed in Corporation's premises or near it.
- (xii) Intoxication or rioting or disorderly or rude behaviour in Corporation's premises or outside the premises when such behaviour is linked or connected to the employment.
- (xiii) To gamble in Corporation's premises.
- (xiv) To smoke in Corporation's premises.
- (xv) Habitually plagued by debt and insolvency.
- (xvi) To communicate government documents in an unauthorized way or to give information to any unauthorized person regarding work and business of the Corporation.
- (xvii) To sleep on duty.
- (xviii) To collect any money in corporation's premises without permission of competent authority, other than the money duly sanctioned by any law of the kind prevailing at that time.
- (xix) To remain absent from the due place of work without permission or without stating any reason.
- (xx) To do any act which is a crime related to moral turpitude.
- (xxi) To do any act which is adverse to discipline and good behaviour.
- (xxii) To abet or try to abet for any work which leads to misconduct.

Penalty

62. Following penalties may be imposed on any employee with proper and sufficient reasons as may be provided further:-

Minor Penalty

- (1) Censure.
- (2) Stopping increment.
- (3) To recover partly or fully from pay or other deposited money the loss incurred by corporation due to negligence or infringement of order.

Major Penalty

- (1) To demote to any lower grade or post or time scale in lower stage.
- (2) To remove from service which shall not be a disqualification for any future appointment.

- (3) To dismiss from service which shall be a disqualification for future appointment?

**Procedure for inflicting
Major penalty**

63. (i) Before imposing any long penalty on any employee, enquiry shall be made in the following manner:-
- (A) The administrative authority may himself enquire the charges or may appoint a subordinate as enquiry officer to enquire the charges.
 - (B) The facts of misconduct, on which action is proposed to be taken, shall be taken as specific charge or charges and shall be called charge sheet. The charge sheet shall be approved and signed by the disciplinary authority.
 - (C) The charges framed shall be very brief and clear so that the facts and circumstances against the charged employee are indicated clearly. The proposed documentary evidences in charge sheet and the names of witnesses proposed to prove it with moral evidence, if any, shall be mentioned in charge sheet.
 - (D) The charged employee shall be required to submit a written version in his defense personally on any specified date which shall not be less than fifteen days from the date of issue of charge sheet and state that if he wants to cross examine any witness mentioned in charge sheet and whether he wants to testify or submit any evidence in his defense. He shall also be informed that in case he is not present or does not file a written statement on a specified date, it shall be assumed that he has nothing to submit and the enquiry officer shall take unilateral action.
 - (E) The charge sheet copy of documentary evidence mentioned in it and list of witnesses and their statements, if any, shall be served at the address mentioned in office documents, by registered post or personally to the charged employee, in case of charge sheet not being able to be served in above manner, it

shall be served by publishing in any daily newspaper having wide circulation;

Provided that where the documentary evidence is large enough, instead of filing its copy along with the charge sheet, the charged employee shall be allowed to inspect it before the enquiry officer.

(F) Where the charged employee presents himself and accepts the charges, the enquiry officer shall submit his report to the administrative authority on the basis of such acknowledgement.

(G) Where the charged employee denies the charges, the enquiry officer can act to call the proposed witnesses in charge sheet and in presence of charge sheeted employee, who shall be given opportunity to cross examine such witnesses, shall record their oral evidences. After recording their evidences, the enquiry officer shall ask for that oral evidence and record it which the charged employee had wanted to file in his written statement in his defense;

Provided that the enquiry officer may, by reasons to be recorded in writing, refuse to call any witness.

(H) For the purpose of finding truth or to get proper proof of facts relevant to the charges, the enquiry officer may, any time, ask any questions to any witness or to charged employee.

(I) Where the charged employee does not present himself on a due date or inspite of serving him the information at any stage or inspite of the knowledge of due date remains absent, the enquiry officer shall act unilaterally. In such cases, the enquiry officer shall record the statements of witnesses mentioned in charge-sheet in absence of the charged employee.

(J) The administrative authority, if finds it necessary, may appoint by order any legal professional to present the case in support of the charge on his behalf, who shall be called 'Presenting Officer'.

(K) The employee may seek help of any other employee of the corporation to present the case on his behalf, but for this

purpose, the services of legal professional may not be taken until the presenting officer appointed by the Disciplinary Authority is not a legal professional or the Disciplinary Authority has not given any such permission keeping in mind the circumstances of the case.

- (i) Where a long penalty has been imposed on an employee on the basis of such conduct which may convict him on any criminal charge, or
- (ii) Where the Administrative Authority is satisfied by such reasons, which shall be recorded in writing, that making enquiry in the manner provided in these rules is not reasonably viable.

(L) On completion of enquiry, the enquiry officer shall submit his enquiry report to Disciplinary Authority along with all the records of enquiry. The report shall contain sufficient records of brief facts, evidences and statement and reasons of findings of each charge. The enquiry officer shall not make any recommendations regarding the penalty.

- (M)
 - (1) The Disciplinary Authority with reasons to be recorded may dispatch the case to the same or any other enquiry officer for re-enquiry by informing the employee. Thereafter the enquiry officer shall take action according to the provisions of regulation (63) from the level which the Disciplinary Authority had directed.
 - (2) In case the Disciplinary Authority disagrees with Enquiry officer on findings of any charge, he may record his findings with reason to be recorded.
 - (3) In case of charge not being proved, the Disciplinary Authority shall absolve the employee from charges and inform him accordingly.
 - (4) In case, in keeping in mind the findings of any charges, the Disciplinary Authority is of the opinion that any penalty specified in rule-62 should be imposed on the employee, he shall give the charged employee a copy of

his recorded findings and enquiry report under sub-rule-2 and require him to submit his representation, in case he so wishes, within a reasonable period of time which shall not be less than 15 days. The Disciplinary Authority, keeping in mind all the relevant records related to the enquiry and representation of charged employee, shall pass a reasonable order by imposing one or more penalties mentioned in rule-62 of these rules and communicate it to the charged employee.

- (5) In case, after an enquiry a sentence is passed by the appointing authority and if the penalty of retaining pay of the concerned employee during his suspension period is also imposed, it shall be necessary to give notice to the employee.

**Procedure for
Inflicting the
Short Penalty**

64. (1) Where the appointing authority or any authority who has been delegated powers in this behalf by the Board and where there are proper and sufficient reasons to adopt such ways, he may, subject to the provisions of sub-rule (2) impose following one or more penalties:--
- (i) Censure;
 - (ii) Stop increment in time scale;
 - (iii) To recover from his pay or deposited other amount, full financial loss or a part of loss incurred by the Corporation due to negligence or infringement of the orders.

**Serving of the
Charge sheet &
Unilateral action**

65. (i) The charge sheet shall be served on employee personally or by registered post at the address mentioned in the office records. It may also be pasted on notice board.
- (ii) In case, an employee against whom the enquiry has been initiated does not present himself on the due date inspite of serving the notice on him or remains absent on any stage of proceedings inspite of having knowledge of the date, the enquiry officer may take action unilaterally. In such cases, the enquiry officer shall record the statements of witnesses. After considering the statement, if any, and other records, he shall submit his report to the appointing authority or the authority specified in regulation 63 (1), as the case may be.

Before submitting the report the enquiry officer shall ensure that the charged employee has received the information of dates prescribed for enquiry. Similarly, the magistrate shall also, before passing the final order, ensure that the charged employee has received the show cause notice. The magistrate as far as possible shall dispose off the matter within 45 days at the most after receiving the enquiry report.

Suspension

66. (i) An employee against whom an enquiry is contemplated or is under way, may be suspended till the completion of enquiry by the discretion of appointing authority.

Provided that any other authority competent in this behalf by the Board, may also suspend any employee under this sub-rule;

Provided also that unless the charges against an employee are not so serious that generally long penalty has to be inflicted upon sustaining of charge, the suspension should not be used.

(ii) An employee regarding whom or against whom an investigation enquiry or trial is pending in connection with a criminal charge and the charge is linked to his posting as an employee or there is any possibility of his embarrassment by it in discharging his duties or the moral turpitude involved in it, may be suspended by the Appointing Authority under which he is serving, until all the proceedings regarding that charge are not completed:-

(iii) Any employee:-

(a) On the date of his detention, if he is detained for a period of more than forty eight hours in custody, whether for criminal charges or otherwise, and

(b) From the date of his conviction, if he is imprisoned for more than forty eight hours in case of conviction for any crime and as a result of such conviction he is not immediately dismissed or removed, shall be deemed as suspended or remained suspended, as the case may be, by order of the Appointing Authority.

Explanation: - The counting of period of forty eight hours specified in clause (b) of this sub-rule shall be done from the beginning of the imprisonment after conviction.

(iv) Where the penalty of dismissed or removal from service imposed on an employee is set aside in appeal under these rules and the matter is remitted for further enquiry or proceedings or with any other direction, there -

- (a) In case he had remained suspended just before sentencing, the order of his suspension shall be deemed as remained in force from that date and on the date of original order of dismissal or suspension, subject to any such direction above.
- (b) If he had not remained suspended and the Appeal Authority so directs, shall be deemed suspended from Appointing Authority's order from that date and the date of original order of dismissal or removal;

Provided that in a case where a penalty of dismissal or removal from service, imposed on any employee has been set aside not on the basis of merits and demerits of charges on which the above penalty was imposed in appeal under these rules, but set aside on some basis other than that and the matter has not been remitted for further enquiry or proceeding or with any direction, nothing in this sub-rule shall mean any such thing which may affect the power of competent authority to issue order of suspension till the further enquiry on those charges against the above employee, even then no such suspension shall be made from a retrospective effect.

(v) Where a penalty of dismissal or removal from service imposed on an employee is set aside or declared void or becomes void on a result of or by decision of any court and the appointing authority decides to enquire further, whether charges remain in their original form or are explained or their specifications are clearly specified or any part of its lesser importance is removed.

- (a) In case he is suspended just before the sentencing, the order of his suspension shall be deemed to remain operative;

(b) In case he had not remained so suspended and the Appointing Authority directs so, he shall be deemed to be suspended on the date of original order of dismissal or removal and from the same date by order of the competent authority.

(vi) (a) Any suspension, the order of which has been given or deemed to be given under these regulations or which is to remain operative, shall remain so until it is not modified or rescinded by any authority specified in sub-rule (1).

(b) Where any employee (Regarding any disciplinary action or otherwise) has been suspended or deemed to be suspended and no other disciplinary action has been started against him during the time of suspension, to keep him suspended, the competent authority with reasons to be recorded, may direct that the employee shall remain suspended till the completion of all or any such proceedings.

Subsistence Allowance

67. (i) An employee, deemed to be suspended by any order of the competent authority, shall be entitled to get following payment, namely:-

(a) Subsistence allowance, equal to the amount which the employee would have got, had he been on leave on half average pay or half pay and in addition to this, the dearness allowance on the basis of such pay, if allowed -

Provided that where the period of suspension exceeds 90 days, the authority who had given the suspension order, shall be competent to make following changes in amount of subsistence allowance for any period after the period of first 90 days:-

(i) An increase of adequate amount of subsistence allowance which shall not be more than 50 percent of subsistence allowance allowed during the period of first 90 days may be made when, in the opinion of the above authority, the period of suspension prolonged for such reasons (To be recorded) for which the employee had no direct obligation.

- (ii) An adequate reduction in amount of subsistence allowance, which shall not be more than 50 percent of subsistence allowance allowed during the period of first 90 days may be made when in the opinion of above authority, the period of suspension was prolonged for the reasons (To be recorded) for which the employee had no direct obligation.
- (iii) The rate of dearness allowance shall be determined on increased or decreased amount of subsistence allowance under sub-clause (one) or (two) above, as the case may be.
- (b) Any other compensatory allowance allowed from time to time on the basis of such pay which the employee is getting on the date of suspension: -
- Provided that the employee shall not be entitled to compensatory allowance until the above authority is not satisfied that the employee is spending that for which the compensatory allowance has been sanctioned.
- (ii) No payment shall be made under sub-rule (1) unless the employee does not submit a certificate of the intention that he is not engaged in any employment business, occupation or profession. If, on enquiry, such certificate is found to be incorrect, the appointing authority may stop the further payment:
- Provided that an employee dismissed or removed from service who had been kept suspended from the date of such dismissal or removal should be deemed as kept suspended and one who fails to submit a certificate for the period for which he was suspended or kept suspended, shall be entitled to amount equal to subsistence and other allowance which is lesser to the amount of his earnings, subsistence allowance and other allowances which would have been allowed during such period, but if the amount of subsistence allowance and other allowances is equal to or less than the amount earned by him, nothing in this proviso shall apply to him.

(iii) Where the enquiry is made by an external agency or where the investigation of criminal proceedings, enquiry of trial against the employee, as the case may be, is being made, the subsistence allowance for first 90 days from the date of suspension shall be equal to half of his basic pay and in addition to that such dearness allowance and other compensatory allowance for which he would have been entitled, if he had been on leave. In case there is delay in proceedings and the employee remains suspended after 90 days, the subsistence allowance for such period shall be equal to three-fourth of basic pay and in addition to that the above specified allowances if he is not engaged in any business crime or moral turpitude;

Provided that in case such enquiry or criminal proceedings are prolonged after 90 days for reasons for which the employee have no reasons or for which the employee have no direct obligation, the subsistence allowance for this period additional to 90 days shall be equal to one-fourth of basic pay and the allowance mentioned above.

Appeal

68. (i) An employee may appeal to the following authority against any sentence passed by his appointing authority or any other authority:-

Officer who passed the Sentence	Appeal Officer
Managing Director	Chairman
Divisional Manager (Operations)	Managing Director
Divisional Manager (Technical)	Managing Director
Assistant General Manager (Depot)	Divisional Manager (Operations)
Assistant General Manager (Personnel)	Divisional Manager (Operations)

The Managing Director shall have the right to transfer any appeal received as an appeal officer to any other General Manager for judgement.

- Note: - (i) In case any appeal officer out of the above is not posted at any point of time, the appeal may be made to the officer next senior to him.
- (ii) In case the post of appointing authority is vacant at any point of time, the equivalent other officer authorised by Managing Director shall be competent to take disciplinary action and to sentence.

- (ii) The appealing employee shall appeal by his name. All material facts and arguments, on which the appealing employee depends, shall be given in memorandum of appeal.
- (iii) An unrestrained language shall not be used in the appeal. An appeal having such language may be summarily rejected.
- (iv) An appeal shall be addressed to appellate authority and shall be submitted to the officer through proper channel, against whose orders the appeal is presented.
- (v) An appeal shall be presented within three months from the date of the order. An appeal presented after three months but before six months from the date of the order may be accepted by appellate authority if proper reason is given for the delay. An appeal presented after prescribed period shall be summarily rejected. On receipt of appeal by appellate authority as far as possible, it shall be disposed off within six months.

Revision

69. Notwithstanding any thing contained in these rules, the Managing Director on his own accord or on representation of concerned employee of the corporation, may ask for record of any such matter, the decision for which has been taken by any authority, subordinate to him, by exercising powers conferred by these rules, and

- (a) May confirm the order passed by such authority, may modify or reverse it, or;
- (b) May direct that further enquiry be made, or;
- (c) May reduce or increase the penalty imposed by order, or;
- (d) May pass any such order as he may deem fit.

Provided that the revision application of an employee against the order of an appeal shall be presented within three months from the date of order of appeal. Revision presented after the prescribed period shall be summarily dismissed.

Provided that when an increase is proposed in the sentence, the concerned employee shall be given an opportunity to show cause of increase.

Provided also that in such cases where the Managing Director or General Manager, nominated by him has been the appeal officer, the proceedings of revision shall be initiated by the chairman.

Part – Eleven Miscellaneous

- House Rent Allowance** 70. An employee, subject to the approval of Board, shall be entitled to get such house rent allowance as is given to its employees by the State Government from time to time.
- Bonus/Ex-Gratia amount and Medical facility** 71. The employee, subject to the provisions of Bonus Payment Act, 1965, if applicable, may be given ex-gratia amount/annual bonus at the rate decided by the Corporation.
72. (i) Medical benefits and facilities shall be available to the employee according to the provisions of Uttar Pradesh employees/officers medical and nursing rules, 1994: -
 Provided that the employee who are covered by Employees State Insurance Scheme, shall get benefit of this scheme from the date which the State Government allows exemption from enforcement of Employees State Insurance scheme.
- (ii) An employee shall be entitled to full compensation of fees charged for examination and tests of self and his family by authorised medical officer and for total value of medicines subject to such regulations and directions as may be issued by the Board and on medical certificate of medical officer prescribed by the Board in cases of serious diseases like heart attack, cancer, tuberculosis, breathing problems, leprosy etc.
- Free Pass** 73. An employee shall be given two free passes and three P.T.O family passes in one calendar year.
- Legal Aid** 74. In case, any employee is prosecuted in any court in India due to any work done in the interest of the corporation during the performance of his government duty, he shall be given legal aid by the corporation subject to such regulation and directions as may be issued by the Board from time to time.
- Employees wounded in** 75. In case an employee is wounded or becomes disabled as a result of an

Accident to be deemed On duty	Accident occurred while on duty, he shall be deemed on duty during the period of medical treatment on submitting certificate by the prescribed medical officer or by the doctor treating him.
Working hours	76. Generally, no employee shall be required to work for more than eight hours in a day and forty eight hours in a week.
Application letter for Employment elsewhere	77. An employee seeking employment anywhere else by leaving the Corporation shall send his application through competent authority. The Competent authority reserves the right to retain this letter without stating any reason.
Part time employment	78. An employee, when on service or on leave for any period, shall neither accept nor seek any employment outside. The competent authority may permit for such employment after office hours keeping in mind the requirements and interest of the corporation in appropriate cases.
Attendance	<p>79. (i) An employee shall comply with the instruction issued from time to time regarding arriving on duty – time of return, period of duty, working hours etc.</p> <p>(ii) Employees arriving late by more than ten minutes by discretion of the competent authority may be expelled and treated absent. The presence of employee shall be marked in the proper register kept for this purpose. An employee found absent from his work-place at the time of duty without permission shall be treated as absent for the whole day if he is not able to explain properly the reason of his absence.</p> <p>(iii) No employee shall remain absent from his duty without taking permission from the competent authority. Still, in special circumstances like illness or accident, the employee may take permission afterwards but within twenty four hours.</p> <p>(iv) An employee who comes habitually late to work shall be liable to such penalty as the competent authority may deem proper and on being late three days in a month his one day casual leave or any other due leave (if there is no casual leave) shall be deducted.</p>
Holidays and Rest	80. An employee shall be entitled to holidays and rest days according to such acts, rules, regulations or orders which apply to him.
Special provisions for Ex-employees of the	81. Without prejudice to anything contained in these rules, the persons who were employees of State Government in Uttar Pradesh

State Government

Government Roadways Department, their service conditions which includes seniority, pay fixation, leave and retirement benefits, shall not be different from the conditions before absorption in corporation's service and the provisions of Government order no.3414/30-2-170 – N-72 dated 5 July, 1972 shall apply.

Regularisation of Other matters

82. On matters which are not covered by these rules or by orders of the Board issued from time to time, subject to the orders of the Board, decision shall be taken according to rules or orders applicable to the employees of State Government or issued by authority of the State Government, as the case may be.

Employment to the Dependents of the Employees died during the service period

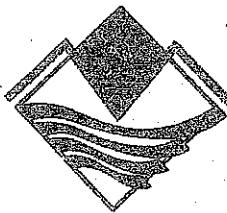
83. In case a regular employee dies during the duty any member of his family who is dependent on him, may be appointed on productive posts under following conditions as per needs and availability of posts in the corporation : -

- (1) The application must have been made by the dependent within five years from the death of the employee.
 - (2) No other member of the dependent family of dead employee is in employment.
 - (3) The dependent of the dead employee must have required qualifications for the production post.
 - (4) The financial condition of the family of dependent of the dead be poor. The recruitment procedure given in these rules shall not apply in case of the dependent of the dead employee. If necessary the age limit may be relaxed with approval of the Board of Directors.
- Following relatives of the dead employee shall be deemed as family:
- (i) Husband or wife.
 - (ii) Son.
 - (iii) Unmarried daughter(s) and widow daughter (s)
 - (iv) In case, the dead employee was unmarried, his brother, unmarried sister, and widow mother dependent on him.

(Employment to the Dependents of the Employees died during the service period shall be determined by the Government Rules as applicable from time to time.)

S. RAMASWAMI

Principal Secretary,



सरकारी गण्ठ, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुढ़की, शनिवार, दिनांक 04 अप्रैल, 2015 ई० (चैत्र 14, 1937 शक सम्बत)

भाग 1-क

नियम, कार्य-विधियाँ, आज्ञाएँ, विज्ञप्तियाँ इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया।

उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग

अधिसूचना

०९ जनवरी, 2015 ई०

सं० F9(RG)/24/UERC/1855/2015: विद्युत अधिनियम, 2003 (2003 का 36) की धारा 181 द्वारा प्रदत्त शक्तियों और इस नियमित्त अन्य सभी सामर्थ्यकारी शक्तियों का प्रयोग करते हुए तथा पूर्व प्रकाशन के पश्चात् उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग एतद् द्वारा निम्नलिखित विनियम बनाते हैं, यथा:

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ

- १.१ इन विनियमों का नाम उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग (अनुपालन संपरीक्षा) विनियम, 2015 होगा।
- १.२ ये विनियम उत्तराखण्ड राज्य में लागू होंगे।
- १.३ ये विनियम शासकीय गण्ठ में इनके प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होंगे।

२. परिभाषाएँ और निर्वचन

- २.१ जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो इन विनियमों में उपयोग किये गये शब्दों का निम्नलिखित अर्थ होगा।

- a) 'अधिनियम' से विद्युत अधिनियम, 2003 (2003 का 36) अभिप्रेत है;
- b) 'आयोग' से उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग अभिप्रेत है;
- c) 'विनियमित कंपनियों' से इन विनियमों के प्रयोजन से, वे वितरण अनुज्ञापी, उत्पादक कंपनियां, पारेषण अनुज्ञापी, अनुज्ञाप्ति छूट-धारी, जिनमें उत्तराखण्ड में चल रही ग्रामीण विद्युत सहकारिताएं और राज्य लोड डिस्पैच केन्द्र व वे राज्यान्तर्गत विद्युत व्यापारी सम्प्रिलित हैं, अभिप्रेत होंगे जिन्हें आयोग द्वारा अनुज्ञापित किया गया है;
- 2.2 वे शब्द और अभिव्यक्तियां जो यहां उपयोग में लाये गये हैं और विनियमों में परिभाषित नहीं किये गये हैं किंतु अधिनियम में परिभाषित किये गये हैं, उनका वही अर्थ होगा जो उनके लिये अधिनियम में नियत किया गया है।
- 3. अनुपालन संपरीक्षाएं**
- 3.1 आयोग किसी भी अधिनियम, उसके अधीन निर्मित नियमों, विनियमों, आयोग द्वारा जारी आदेशों और निर्देशों के साथ उनके अनुपालन को सत्यापित करने के लिये विनियमित कंपनियों की संपरीक्षा संचालित करवा सकता है।
- 3.2 तृतीय पक्ष शिकायतें — संपरीक्षित किये जाने वाले क्षेत्रों को तृतीय पक्ष शिकायतों के द्वारा भी चिन्हित किया जा सकता है, उदाहरण के लिये उपभोक्ता शिकायतें, रिपोर्ट्स, आवेदन, इत्यादि।
- 3.3 आयोग, आदेश द्वारा, जिन निबंधनों और शर्तों पर वह उचित समझे, इन कृत्यों के निष्पादन में आयोग की सहायता के लिये अपेक्षित परामर्शियों/संपरीक्षकों का पैनल बना सकता है। आयोग, उसके साथ संपरीक्षा हेतु पैनल में रखे गये व्यक्तियों में से परामर्शियों/संपरीक्षकों को नामित कर सकता है या यदि किसी विशिष्ट आवश्यकता हेतु अपेक्षित हो तो नये चयन की प्रक्रिया अपना सकता है।
- 3.4 जहां उपयुक्त हो वहां आयोग असाधारण मामलों में परामर्शियों/संपरीक्षकों के एकल स्रोत चयन पर भी विचार कर सकता है।
- 3.5 आयोग, संपरीक्षा आरम्भ करवाने से पहले सौंपे गये काम तय करेगा जिसमें संपरीक्षित किये जाने वाले विशिष्ट क्षेत्रों, परामर्शी/संपरीक्षक द्वारा प्रदान किये जाने वाले परिणामों, कार्य पूर्ण किये जाने की समय सीमा तथा कार्य से संबंधित अन्य निबंधनों का विवरण होगा।
- 3.6 आयोग, एक आदेश द्वारा, विनियमित कंपनी की संपरीक्षा आरम्भ होने से पहले, आयोग द्वारा रचित सौंपे गये कामों के आधार पर परामर्शी/संपरीक्षक को संपरीक्षा का विशिष्ट कार्य सौंपेगा।

4. परामर्शी/संपरीक्षक की अपेक्षाएँ

- 4.1 ऐसे किसी नियत कार्य के लिये परामर्शियों/संपरीक्षकों को नहीं रखा जायेगा जिससे अन्य ग्राहकों के साथ उनके पूर्व या बत्तेमान दायित्वों का विरोध हो। पूर्वगामी की व्यापकता पर सीमितता के बिना, परामर्शी/संपरीक्षक, नीचे दी गई परिस्थितियों को ध्यान में रख कर नियुक्त किये जायेंगे;
- (i) किसी संपरीक्षा विशेष हेतु रखे गये एक परामर्शी या संपरीक्षक को आयोग द्वारा रखे जाने से पिछले पांच (5) वर्षों की अवधि हेतु विनियमित कंपनी में कोई पद धारण किया हुआ न हो या उसमें उसका कोई वाणिज्यिक हित नहीं होना चाहिये;
 - (ii) चयनित परामर्शी या संपरीक्षक को आयोग को एक लिखित घोषणा पत्र प्रस्तुत करना होगा कि उसके द्वारा निष्पादित किये जा रहे अन्य नियत कार्यों के साथ इस सौंपे गये कार्य का कोई विरोध नहीं है।
 - (iii) भावी परामर्शी/संपरीक्षक के पास विनिर्दिष्ट कार्य पूरा करने के लिये उचित व सुसंगत अर्हताएं होनी चाहियें।
 - (iv) विशिष्ट कार्य की अपेक्षाओं पर निर्भर करते हुए आयोग परामर्शी/संपरीक्षक की न्यूनतम शैक्षिक अर्हताएं विनिर्दिष्ट कर सकता है। परामर्शी/संपरीक्षक एक फर्म या एक व्यक्ति हो सकता है।

5. व्यय

- (i) इन विनियमों के अधीन की गई संपरीक्षा और उस से ग्रासांगिक सभी व्ययों का भुगतान आयोग द्वारा किया जायेगा तथा उसके पश्चात उन व्ययों को दावा करने से तीस (30) दिन के भीतर विनियमित कंपनी द्वारा आयोग के पक्ष में अदा किया जायेगा।
- (ii) विनियमित कंपनी को उक्त व्ययों का निम्नलिखित रूप से दावा करने की अनुमति होगी :—
 - (a) वितरण अनुज्ञापी, पारेषण अनुज्ञापी, उत्पादक कंपनियां और SLDC उक्त व्ययों का सुसंगत वर्ष के सहीकरण में अपने प्रशासकीय और सामान्य व्यय के रूप में दावा करेगी;
 - (b) विद्युत व्यापारी (Electricity Traders) उक्त व्ययों का दावा आयोग के अनुमोदन से बढ़े हुए व्यापार (Trading) अंतर के रूप में कर सकते हैं;
 - (c) अनुज्ञापि छूट धारकों पर उन से संबंधित संपरीक्षा से संबंधित व्ययों की वसूली हेतु एक विशेष एक-समय प्रभार प्रभारित किया जा सकता है;

परन्तु यदि अनुपालन संपरीक्षा के परिणामस्वरूप विनियमित कंपनी को अधिनियम/उसके अधीन निर्मित नियमों एवं विनियमों, आयोग द्वारा जारी आदेशों और निर्देशों के अनानुपालन का दोषी पाया जाता है और जहाँ ऐसे अनानुपालन के फलस्वरूप धारा 142 के अधीन कार्यवाही के द्वारा दंड अधिरोपित किया जाता है वहाँ ऐसी संपरीक्षा से संबंधित सभी लागतें स्वयं विनियमित कंपनी द्वारा वहन की जायेगी तथा व्यय के रूप में इनका दावा करने की अनुमति नहीं होगी।

6. कार्यविधि

- 6.1 आयोग द्वारा निर्देश दिये जाने पर परामर्शी/संपरीक्षक, संपरीक्षा किये जाने वाली विनियमित कंपनी, उसकी लेखा बहियों, रजिस्टर्स और अन्य दस्तावेजों का निरीक्षण करवायेगा तथा आयोग द्वारा निर्देशित तरीकों से उस विनियमित कंपनी के मामलों का अन्वेषण करवायेगा।
परन्तु विनियमित कंपनी को ऐसे निरीक्षण और/या अन्वेषण का लिखित में युक्तियुक्त अग्रिम नोटिस दिया जायेगा।
- 6.2 प्रत्येक विनियमित कंपनी का यह कर्तव्य होगा कि वह परामर्शी/संपरीक्षक के समक्ष सभी ऐसी लेखा बहियाँ, रजिस्टर्स और अन्य दस्तावेज प्रस्तुत करे तथा उतने समय के भीतर जितना कि इस निमित्त परामर्शी/संपरीक्षक लिखित में सूचित करे, विनियमित कंपनी के मामलों से संबंधित कोई कथन और जानकारी प्रस्तुत करे जैसी कि परामर्शी/संपरीक्षक द्वारा अपेक्षा की जाये।
- 6.3 परामर्शी/संपरीक्षक, निष्पादित कार्य के दस्तावेजीकरण करने और संपरीक्षा के दौरान ज्ञात निष्कर्षों के आधार पर उपयोग हेतु पर्याप्त मात्रा में साक्ष्य एकत्र करेगा।

(a) एकत्रित जानकारी सामान्यतः निम्नलिखित द्वारा होगी :

- (i) डाटा निवेदन — डाटा प्राप्त करने का प्राथमिक तरीका संबंधित विनियमित कंपनी को डाटा निवेदन द्वारा होगा। डाटा आवेदन द्वारा प्राप्त आवेदन में वित्तीय और प्रचालन जानकारी, प्रक्रिया पुस्तिकाएं, संगठनात्मक चार्ट्स, रिपोर्ट्स, ई—मेल और वॉयस मेल रिकॉर्ड्स और अध्ययन समिलित हो सकते हैं। डाटा या तो इलैक्ट्रॉनिक रूप से अथवा पत्र दस्तावेजों के रूप में (आवश्यकता पर निर्भर करते हुए) हो सकते हैं।

(ii) स्थल दौरे – परामर्शी/संपरीक्षक संबंधित विनियमित कंपनी द्वारा प्रदान की गई जानकारी की सही व्याख्या सुनिश्चित करने के लिये स्थल दौरे संचालित करेगा। परामर्शी/संपरीक्षक अन्य बातों के साथ—साथ संपरीक्षा से सुसंगत सामग्री स्थल पर एकत्र करेगा, प्रक्रियाओं का प्रेक्षण करेगा और आमने सामने साक्षात्कार का अवसर प्रदान करेगा।

(iii) साक्षात्कार – परामर्शी/संपरीक्षक व्यक्तिगत रूप से या फोन पर साक्षात्कार संचालित कर सकता है।

(b) संपरीक्षा के अधीन विनियमित कंपनी डाटा एकत्रित हो जाने पर परामर्शी/संपरीक्षक डाटा का संकलन करेगा और इसका विश्लेषण करेगा। परामर्शी/संपरीक्षक बहु स्रोतों से एकत्रित जानकारी का विश्लेषण करेगा जिस में अधिनियम, उसके अधीन निर्मित नियमों, विनियमों, आयोग द्वारा जारी आदेशों और निर्देशों के संभाव्य अनानुपालन हेतु परीक्षण के लिये ऐसी विनियमित कंपनियों और साथ ही साथ सार्वजनिक रिकॉर्ड्स से आयोग के समक्ष फाईलिंग सम्मिलित है।

6.4 परामर्शी/संपरीक्षक द्वारा आयोग को पूर्ण रिपोर्ट देनी होगी जिसमें निम्नलिखित का न्यूनतम रूप में समावेश होगा;

- रिपोर्टिंग परिधि का विवरण जिसमें सौंपे गये कामों में विनिर्दिष्ट सभी मामले सम्मिलित होंगे;
- विनियामक दायित्वों के अनुपालन हेतु स्थापित की गई प्रणाली और प्रक्रियाओं का विवरण जिसमें सुसंगत दस्तावेजीकरण और उत्तरदायी स्थितियों का चिन्हिकरण सम्मिलित है।
- सामान्य अनुपालन मुद्दों और रिपोर्ट हेतु चिन्हित विशिष्ट मुद्दों को सर्वोधित करते हुए इस बात पर चर्चा कि अनुपालन किस प्रकार प्रबंधित किया जाता है;
- किसी चिन्हित अनानुपालन का विवरण और उसके सुधार के लिये विनियमित कंपनी द्वारा की जा रही कार्यवाही तथा कार्यवाही की पर्याप्तता का मूल्यांकन।

6.5 रिपोर्ट में संपरीक्षक द्वारा हस्ताक्षरित एक कथन सम्मिलित होगा जिसमें कहा जायेगा कि:

- निष्कर्ष निकालने और रिपोर्ट तैयार करने में परामर्शी/संपरीक्षक द्वारा सौंपे गये कामों का अनुपालन किया गया है; और
- रिपोर्ट, संपरीक्षक की वृत्तिक राय प्रतिबिंబित करती है।

- 6.6 परामर्शी/संपरीक्षक विनियमित कंपनी को अपनी रिपोर्ट की एक प्रति प्रदान करेगा।
- 6.7 इन विनियमों के अधीन एक रिपोर्ट प्राप्त होने पर, आयोग, विनियमित कंपनी को चिह्नित रिपोर्ट के संबंध में प्रत्यावेदन प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान करने के पश्चात, लिखित आदेश द्वारा यथास्थिति, अनानुपालन या उल्लंघन में अधिनियम के अधीन उपयुक्त कार्रवाई प्रारम्भ कर सकता है।

7. कठिनाईयां दूर करने की शक्ति

यदि इन विनियमों के किन्हीं उपबंधों को प्रभावी बनाने में कोई कठिनाई आती है तो आयोग सामान्य या विशेष आदेश द्वारा ऐसी उपयुक्त कार्रवाई कर सकता है जो अधिनियम से असंगत न हों और जो कठिनाईयां दूर करने के प्रयोजन से आयोग को आवश्यक या समीचीन प्रतीत हों;

8. संशोधन की शक्ति

आयोग किसी भी समय इन विनियमों के किन्हीं उपबंधों में संशोधन कर सकता है।

9. आदेश एवं व्यवहार निर्देश

अधिनियम के उपबंधों के अधीन आयोग इन विनियमों को लागू करने के संबंध में समय समय पर आदेश और व्यवहार निर्देश जारी कर सकता है।

अधिसूचना

12 दिसम्बर, 2014 ई०

संख्या: F-9(8)/RG/UERC/2014/1728: विद्युत अधिनियम, 2003 की धारा 92 की उप-धारा 1 के साथ पठित धारा 181 की उप-धारा 2(a), (b), (c), (e), (f), (zj), (zl), (zm), (zn) & (zp) तथा उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश विद्युत सुधार अधिनियम) अनुकूलन और उपांतरण आदेश, 2001 द्वारा इस को प्रदत्त शक्तियों तथा इस निमित्त सभी सामर्थ्यकारी शक्तियों का प्रयोग करते हुए उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात्:

अध्याय I – सामान्य

1. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ तथा नियम

- (1) इस विनियम का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग (कारोबार का संचालन) विनियम, 2014 है।

- (2) ये विनियम राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होंगे।
- (3) इस विनियम का विस्तार सम्पूर्ण उत्तराखण्ड राज्य में होगा।
- (4) उत्तर प्रदेश सामान्य खण्ड अधिनियम, 1904 इस विनियम की निर्वचन (व्याख्या) पर लागू होगा।

2. परिभाषाएं

- (1) जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इन विनियमों में :-
- (a) 'आवेदक' से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जिसने लाइसेन्स की प्राप्ति हेतु आयोग के पास आवेदन किया है;
- (b) यथास्थिति, एक आवेदक या अनुज्ञापी के संबंध में 'सहयोगी' से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है-

- (i) जिसके पास यथास्थिति, आवेदक या अनुज्ञापी के मताधिकार के न्यूनतम छब्बीस प्रतिशत शेयर्स का स्वामित्व या नियंत्रण हो; या
- (ii) जिसके संबंध में यथास्थिति, आवेदक या अनुज्ञापी के पास मताधिकार के न्यूनतम छब्बीस प्रतिशत शेयर्स का स्वामित्व या नियंत्रण हो;
- (iii) जो उसी प्रबंधन के अधीन है जिसके अधीन यथास्थिति, आवेदक या अनुज्ञापी है।

स्पष्टीकरण : इस उप-खण्ड के प्रयोजन हेतु यथास्थिति, आवेदक या अनुज्ञापी, और संबंधित व्यक्ति उसी प्रबंधन के अधीन भाने जायेंगे यदि:-

- यथास्थिति, आवेदक या अनुज्ञापी का प्रबंध निदेशक अथवा प्रबंधन, ऐसे व्यक्ति का प्रबंध निदेशक या प्रबंधन हो; या
- यथास्थिति, आवेदक या अनुज्ञापी के निदेशकों का बहुमत गठित करता हो या पिछले ३ माह में किसी समय ऐसे व्यक्ति के निदेशकों का बहुमत गठित किया हो; या
- यथास्थिति, आवेदक या अनुज्ञापी से संबंधित किसी मामले के संबंध में कुल मतदान शक्ति का न्यूनतम एक तिहाई तथा ऐसे व्यक्ति पर उसी व्यक्ति या निगमित निकाय का प्रयोग या नियंत्रण हो; या
- यथास्थिति, आवेदक या अनुज्ञापी के शेयर्स की अधिसंख्या धारण करते हुए, यथास्थिति, आवेदक या अनुज्ञापी का कोई निदेशक, ऐसे व्यक्ति के शेयर्स की अधिसंख्या भी धारण करता हो,
- (c) 'केन्द्रीय अधिनियम' से विद्युत अधिनियम, 2003 अभिप्रेत है;
- (d) 'अध्यक्ष' से उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग का अध्यक्ष अभिप्रेत है;
- (e) 'आयोग' से उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग अभिप्रेत है;
- (f) 'वर्तमान अनुपात' से वर्तमान आस्तियां व वर्तमान दायित्वों के मध्य अनुपात अभिप्रेत है, जहां -
- (i) वर्तमान आस्तियों में नकदी या धन के समतुल्य नकदी, एकाउंट्स रिसीवेबल्स, वस्तु तालिका, विषयन योग्य प्रतिभूतियां और पूर्व भुगतान किये गये व्यय, तथा

- (ii) वर्तमान दायित्वों में विविध लेनदार, रसीदें तथा एक वर्ष के भीतर निष्पादित किये जाने वाले अन्य दायित्व सम्मिलित हैं;
- (g) 'आर्थिक अपराध' से आर्थिक अपराध (परिसीमा की अप्रयोज्यता) अधिनियम, 1974; की अनुसूची में सूचीबद्ध किसी कानून के अधीन अपराध अभिप्रेत हैं।
- (h) इन विनियमों के प्रयोजन हेतु 'अपरिहार्य घटना' से नीचे लिखी घटनाएं या परिस्थितियां और/या घटनाओं व परिस्थितियों का संयोजन अभिप्रेत होगा।
- a. दैवीय आपदा जिसमें आकाशीय बिजली, सूखा, आग, और धमाका, भूकम्प, ज्वालामुखी, भू-स्खलन, बाढ़, चकवात, बवंडर, तूफान, भूगर्भीय घटनाएं सम्मिलित हैं, या ऐसी अत्यंत प्रतिकूल मौसम संबंधी परिस्थितियां जो पिछले सौ वर्षों में सांख्यिकीय रूप से अधिक हो; या
- b. युद्ध, आकमण, सैनिक संघर्ष या सार्वजनिक दुश्मनी की कार्यवाही, नाकेबंदी, प्रतिरोध, कांति, दंगा, सशस्त्र विद्रोह, आतंकी या सैनिक कार्यवाही, या
- c. अग्नि, धमाके, रेडियो स्क्रिय दूषण, और विषैले खतरनाक रासायनिक दूषण;
- (i) 'कपट' का वही अर्थ होगा जो भारतीय संविदा अधिनियम, 1872 की धारा 17 के अधीन इस के लिये नियत किया गया है;
- (j) 'राज्यान्तर्गत व्यापार' से उत्तराखण्ड राज्य के भीतर पुनः विक्रय हेतु विक्रय का क्रय अभिप्रेत है;
- (k) 'तरलता अनुपात' से तरल आस्तियों और वर्तमान दायित्वों के मध्य का अनुपात अभिप्रेत है, जहां
- (i) तरल आस्तियों में वर्तमान आस्तियां ऋण वस्तु सूची सम्मिलित हैं, तथा
- (ii) वर्तमान दायित्वों में विविध लेनदार, रसीदें तथा एक वर्ष के भीतर निष्पादित किये जाने वाले अन्य दायित्व सम्मिलित हैं;
- (l) 'सदस्य' से आयोग के सदस्य अभिप्रेत है तथा इसमें अध्यक्ष सम्मिलित होगा।
- (m) 'निवल संपत्ति' से समादर्त इविवटी पूंजी का संकलित मूल्य तथा संचित हानिया, बढ़े, खाते न डाले गये आस्थगित व्यय (विविध व्ययों सहित) तथा सहयोगियों को ऋणों और अग्रिमों को संकलित मूल्य द्वारा कम की गई खुली आरक्षतियां (पुनर्मूल्यांकन में से संरचित आरक्षतियों को छोड़ कर) अभिप्रेत हैं।
- (n) 'अधिकारी' से उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग का अधिकारी अभिप्रेत हैं,
- (o) 'याचिका' से विनियम 10 के अनुसार दायर किये गये सभी आवेदन, शिकायतें, अपील, प्रतिउत्तर, अनुपूरक अभिवचन अभिप्रेत हैं व इसमें सम्मिलित हैं,
- (p) 'कार्यवाही' से सभी प्रकृति की वे कार्यवाईयां अभिप्रेत हैं व इसमें सम्मिलित हैं जो केन्द्रीय अधिनियम या राज्य अधिनियम के अधीन अपने कृत्यों के निष्पादन में, संचालित करने के लिये आयोग निश्चित करे;
- (q) एक कंपनी के संदर्भ में 'प्रमोटर से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जिसने प्रमोशन किया हो और जो सक्रिय रूप से प्रबंधन के साथ संलग्न हो या उस कंपनी में शेयर पूंजी के छब्बीस प्रतिशत का धारक हो;

- (r) 'अधिग्राही अधिकारी' से ऐसा अधिकारी अभिप्रेत है जिसे आयोग द्वारा विनियम 11 के अंधीन विनिर्दिष्ट कृत्यों और ऐसे अन्य कृत्यों जो समय-समय पर आयोग द्वारा उसे सौंपे जायें, के निष्पादन हेतु पदाभिहित किया गया हो;
- (s) 'विनियम' से उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग (कारोबार का संचालन) विनियम, 2014 अभिप्रेत है;
- (t) 'सचिव' से उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग का सचिव अभिप्रेत है;
- (u) 'राज्य अधिनियम' से उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश विद्युत सुधार अधिनियम) अनुकूलन एवं उपायातरण आदेश, 2001, अभिप्रेत है;
- (v) 'राज्य सरकार' से उत्तराखण्ड सरकार अभिप्रेत है;
- (w) 'वर्ष' से कैलेंडर वर्ष की 1 अप्रैल से आरम्भ अगले कैलेंडर वर्ष की 31 मार्च तक का वित्तीय वर्ष अभिप्रेत है।
- (2) इन विनियमों में आये शब्द और अभिव्यक्तियां, जिन्हें यहां परिभाषित नहीं किया गया है उनका वही अर्थ होगा जो केन्द्रीय अधिनियम में उनके लिये नियत किया गया है। इन विनियमों में उपयोग किये शब्द और अभिव्यक्तियां जिन्हें न तो इन विनियमों में परिभाषित किया गया है और न ही केन्द्रीय अधिनियम में, लेकिन राज्य अधिनियम में परिभाषित किया गया है, का वही अर्थ होगा जो राज्य अधिनियम में उनके लिये नियत किया गया है।
- (3) मूल विनियम अंग्रेजी में होगा तथा इसका हिन्दी में अनुवाद किया जायेगा;
3. आयोग का कार्यालय, कार्यालय समय, बैठकें तथा प्रशासनिक कार्य
- (1) आयोग के कार्यालयों का स्थान आयोग द्वारा इस निमित्त समय समय पर आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाएगा।
 - (2) जब तक अन्यथा निर्देशित न किया जाए तब तक आयोग का मुख्यालय तथा अन्य कार्यालय शनिवार, रविवार और राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित राज्य सरकार की छुट्टी के अतिरिक्त प्रतिदिन खुले रहेंगे। आयोग का मुख्यालय अथवा अन्य कार्यालय ऐसे समयों पर भी खुले रहेंगे जैसा आयोग द्वारा इस निमित्त समय समय पर निर्देश दिये जाएं।
 - (3) जहाँ कोई अन्तिम कार्य दिवस ऐसे दिन पड़ता है, जिस दिन आयोग का कार्यालय बन्द रहता है तथा इस कारण से उस दिन कोई कार्यवाही नहीं की जा सकती है तो वहाँ वह कार्य अगले कार्य दिवस को किया जाएगा जिस दिन कार्यालय खुलता है।
 - (4) आयोग मामलों की सुनवाई के लिये बैठकें मुख्यालय अथवा किसी अन्य स्थान, दिन और समय पर आयोजित कर सकेगा, जैसा आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए।
 - (5) सभी प्रशासनिक मामले अध्यक्ष या सचिव या ऐसे अधिकारी जिसे यह शक्तियां तथा कार्य हेतु अधिकृत किया गया हो, के द्वारा निश्चित किये जायेंगे।

4. आयोग की भाषा

- (1) आयोग की कार्यवाहियाँ हिन्दी या अंग्रेजी में संचालित की जाएँगी ।
 - (2) हिन्दी अथवा अंग्रेजी से भिन्न अन्य किसी भी भाषा में कोई याचिका, दस्तावेज अथवा अन्य सामग्री आयोग द्वारा तभी स्वीकार की जाएगी जब इनका अंग्रेजी में अनुवाद संलग्न किया गया हो ।
 - (3) कोई भी अनुवाद को जिसके लिए कार्यवाही के पक्षकारों द्वारा सहमति दी जाती है अथवा कोई भी पक्षकार उस व्यक्ति का, जिसने उसका अंग्रेजी अनुवाद किया था, अधिप्रभाणिकता प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाता है तो आयोग द्वारा उसे सही अनुवाद के रूप में स्वीकार किया जा सकेगा ।

5. आयोग की मुहर

आयोग की एक पृथक मुहर होगी। दिये गये प्रत्येक आदेश, निर्णय या संप्रेषण, जारी किये गये नोटिस या आयोग द्वारा प्रदान प्रमाणित प्रति पर आयोग की मुहर लगाई जायेगी तथा सचिव या इस हेतु पदाधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित किया जायेगा।

6. आयोग का सचिव/अधिकारी

- (1) सचिव द्वारा निष्पादित किये जाने वाले कार्यों में निम्नलिखित कार्य सम्मिलित होंगे किंतु वे इन तद सीमित नहीं होंगे:

 - (a) वह आयोग के अभिलेख तथा मुद्रा की अभिरक्षा करेगा।
 - (b) वह आयोग को उसके कृत्यों का निर्वहन करने में इसके समक्ष के प्रत्येक भासले में विभिन्न पक्षकारों द्वारा प्रस्तुत किए गए सभी अभिवचनों का संक्षेप तथा सारांश तैयार करेगा अथवा करवाएगा।
 - (c) वह आयोग द्वारा प्रयोज्य शक्तियों से सम्बन्धित कार्यवाही में आयोग का सहयोग करेगा।
 - (d) वह आयोग द्वारा पारित आदेशों को अधिप्रसाणित करेगा।
 - (e) वह आयोग द्वारा पारित आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करेगा और;
 - (f) वह राज्य सरकार, केन्द्र सरकार या उसके अधिकरण या अन्य कार्यालयों, कम्पनियों, फर्मों अथवा किसी अन्य पक्षकार से आयोग द्वारा यथा निर्देशित ऐसी जानकारी जिसे केन्द्रीय अधिनियम और राज्य अधिनियम के अधीन आयोग के कृत्यों के कुशल निर्वहन के प्रयोजन के लिए उपयोगी समझा जाता है, एकत्र करने का अधिकारी होगा।

(2) आयोग, अपने अधिकारियों को ऐसे कृत्य, जिसके अन्तर्गत इन विनियमों के अधीन सचिव द्वारा प्रयोक्तव्य कृत्य भी हैं, ऐसे निबंधन और शर्तों पर प्रत्यायोजित कर सकेगा, जैसा आयोग द्वारा इस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट की जाए।

(3) सचिव, आयोग के अनुसोदन से इस विनियम अथवा अन्यथा सचिव द्वारा प्रयोक्तव्य अपेक्षित किसी भी कृत्य को किसी भी अधिकारी को प्रत्यायोजित कर सकेगा।

(4) सचिव की अनुपस्थिति में, आयोग का ऐसा कोई अन्य अधिकारी जिसे अध्यक्ष द्वारा पदाभिहित किया जाये, सचिव के सभी कृत्यों का प्रयोग करेगा।

- (5) आयोग किसी भी समय या तो किसी हितबद्ध अथवा प्रभावित पक्षकार से प्राप्त आवेदन पर अथवा स्वप्रेरणा से यदि आयोग ऐसा किया जाना उपयुक्त समझता है, सचिव द्वारा अथवा आयोग के अधिकारियों द्वारा किए गये किसी आदेश अथवा की गई कार्यवाही का पुनर्विलोकन, प्रतिसंहरण, पुनरीक्षण, उपान्तरण, संसोधन परिवर्तन अथवा अन्यथा परिवर्तन कर सकेंगा।

अध्याय II – आयोग के समक्ष कार्यवाहियों से सम्बन्धित सामान्य नियम

7. आयोग के समक्ष कार्यवाहियां

- (1) आयोग समय समय पर ऐसी कार्यवाही कर सकता है, जिसे वह केन्द्रीय अधिनियम एवं राज्य अधिनियम के अधीन अपने कृत्यों का सम्पादन करने में समुचित समझें। आयोग किसी अधिकारी या किसी अन्य व्यक्ति को जिसे वह कार्यवाही में आयोग के प्रतिनिधि के रूप में मामले का प्रतिनिधित्व करने के लिये उचित समझें, नियुक्त कर सकता है।
- (2) सभी मामलों को जिसमें आयोग से केन्द्रीय अधिनियम व राज्य अधिनियम के अधीन प्रभावित पक्षकारों की सुनवाई के माध्यम से निष्पादित करने की अपेक्षा की जाये और ऐसे अन्य मामलों को जिन्हें आयोग उचित समझे, ऐसी कार्यवाही के माध्यम से अधिनियम और इस विनियम के अधीन विनिर्दिष्ट प्रक्रिया से किया जायेगा।
- (3) आयोग इसके लिये उन्नुक्त होगा कि वह ऐसे निबंधनों और शर्तों, जिन्हें वह उपयुक्त समझे, तथा जिसमें भागीदारी की प्रकृति और उसकी सीमा का संबंध सम्मिलित है, पर आयोग के समक्ष कार्यवाही में भाग लेने के लिये किसी व्यक्ति, संगठन या अन्य निगमित निकाय को अनुमति दे सकता है।

8. आयोग के समक्ष प्राधिकृत प्रतिनिधि

- (1) कोई व्यक्ति अपने प्रतिनिधित्व हेतु तथा आयोग के समक्ष उसकी ओर से कार्रवाई करने और पैरवी करने के लिये अधिवक्ता को प्राधिकृत कर सकता है। कोई व्यक्ति स्वयं प्रस्तुत हो सकता है या आयोग के समक्ष प्रस्तुत होने और अपनी ओर से कार्रवाई करने या पैरवी करने के लिये अपने किसी कर्मचारी को प्राधिकृत कर सकता है जो मुख्य अभियंता/महा प्रबंधक से नीचे के पद का न हो। अधिवक्ता के पक्ष में वकालतनामा और यदि याचिका किसी प्राधिकृत अभिकर्ता या प्रतिनिधि द्वारा प्रस्तुत की जा रही है तो अभिकर्ता अथवा प्रतिनिधि को प्राधिकृत करने वाला दस्तावेज, यदि मामले में रिकॉर्ड पर पहले से दायर न किया गया हो तो याचिका के साथ प्रस्तुत किया जायेगा।
- (2) आयोग, समय-समय पर उन निबंधनों और शर्तों को नियत कर सकेगा जिन के अधीन कोई व्यक्ति उसकी ओर से कार्रवाई करने व पैरवी करने के लिये किसी अन्य व्यक्ति को प्राधिकृत कर सकता है।

9. कार्यवाहियों का शुरू करना

- (1) आयोग स्वतः अथवा किसी प्रभावित या हितबद्ध व्यक्ति द्वारा फ़ाइल की गई याचिका पर कार्यवाही शुरू कर सकेगा।

- (2) आयोग, कार्यवाही शुरू करने की ताबील के लिये, उत्तर फाइल करने के लिए और याचिका के पक्ष या विपक्ष में उत्तर नोटिस जारी कर सकेगा तथा आयोग, यदि आवश्यक समझे तो प्रभावित पक्षकारों को ऐसे नोटिस तथा प्रत्युत्तर उपयुक्त प्रारूप में फाइल किए जाने के निर्देश भी दे सकेगा। आयोग यदि उचित समझे, तो कार्यवाही के मामले पर टीका टिप्पणीय ऐसे प्रारूप में जैसा आयोग निर्देश दें, आमंत्रित करते हुए याचिका के प्रकाशन के लिए आदेश जारी कर सकेगा।
- (3) आयोग उचित मामलों में जाँच के नोटिस जारी करते समय आयोग के किसी अधिकारी को या किसी अन्य व्यक्ति को जिसे आयोग बाद में याचिकाकर्ता के रूप में मामले को प्रस्तुत करने के लिये उचित समझे, निर्दिष्ट कर सकता है।

10. आयोग के समक्ष याचिकाएं और अभिवृद्धन

- (1) आयोग के समक्ष सभी याचिकाओं में सामान्य शीर्षक इन विनियमों के साथ संलग्न प्रपत्र I में या समय-समय पर आयोग द्वारा अन्यथा निर्देशित रूप में होगा।
- (2) फाइल की गई प्रत्येक याचिका एक शपथ पत्र द्वारा सत्यापित की जायेगी तथा ऐसा प्रत्येक शपथ पत्र इन विनियमों के साथ संलग्न प्रपत्र II में या समय समय पर आयोग द्वारा निर्धारित रूप में होगा, ऐसे मामले में जहां याचिका एक कंपनी द्वारा दाखिल की गई है वहां याचिका एवं शपथ पत्र प्रबंध निदेशक/निदेशक या किसी अन्य ऐसे अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे जो कंपनी के मुख्य अभियंता/महाप्रबंधक की श्रेणी से नीचे का न हो परन्तु, पूर्वोक्त मामलों के शुल्क याचिकाओं, निवेश अनुमोदन याचिका और समीक्षा याचिका के मामले में याचिका एवं शपथपत्र पर ऐसी याचिकाओं का अनुमोदन करते हुए कंपनी के निदेशक बोर्ड के संकल्प के साथ प्रबंध निदेशक या निदेशक द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे और सत्यापन किया जायेगा।
- (3) प्रत्येक शपथ पत्र प्रथम व्यक्ति के नाम लिखा जायेगा तथा इसमें अभिसाक्षी का पूरा नाम, आयु, व्यवसाय तथा हस्ताक्षर करने की उसकी क्षमता का विवरण होगा तथा इस पर शपथ पत्र प्राप्त करने के लिये विधिपूर्वक प्राधिकृत व्यक्ति के समक्ष हस्ताक्षर और सत्यापित किया जायेगा।
- (4) जहां शपथ पत्र में कोई कथन अभिसाक्षी द्वारा प्राप्त जानकारी में सत्य बताया गया है, वहां शपथ पत्र में जानकारी के स्रोत का खुलासा भी किया जायेगा तथा यह कथन भी होगा कि अभिसाक्षी को यह विश्वास है कि यह जानकारी सत्य है।
- (5) आयोग के समक्ष दाखिल की जाने वाली सभी याचिकाएं टाईप की हुई, साइक्लोस्टाइल्ड या सफेद कागज पर दोनों ओर स्पष्ट रूप से छपी हुई हों तथा प्रत्येक पृष्ठ कमवर्ती रूप से संख्याकृत होना चाहिये। याचिका की विषय वस्तु पृथक वाक्यांश/पैरा में उपयुक्त रूप से विभाजित की जायेगी तथा कमवार संख्याकृत की जायेगी।
- (6) याचिका सात प्रतियों (एक मूल तथा छः फोटोप्रतियों में) प्रतियों में या उतनी संख्या में दाखिल की जायेगी जो संख्या आयोग निर्देशित करे। इसके साथ में एमएसवर्ड/एक्सेल/पीडीएफ या समय समय पर आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट किसी अन्य प्रारूप में इसकी सॉफ्ट कॉपी भी दाखिल की जायेगी तथा सभी प्रतियां सभी संबंधों में पूर्ण होंगी। सभी याचिकाओं में भौतिक विवरण, इच्छित राहत, विधि के वे

प्रावधान जिनके अधीन याचिका दायर की गई है तथा ऐसी राहत में आधार के साथ तथ्यों के एक स्पष्ट व संक्षिप्त विवरण का समावेश होना चाहिये।

- (7) याचिका के साथ ऐसे दस्तावेज, समर्थन डाटा और कथन संलग्न होने चाहिये जैसे कि आयोग निर्देशित करे।
- (8) समय समय पर संशोधित उविनिआ (फीस और जुर्माना) (प्रथम संशोधन) विनियम, 2012 के साथ पठित उविनिआ (फीस और जुर्माना) विनियम, 2002 में आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट फीस का भुगतान याचिका प्रस्तुत करने के समय किया जायेगा।

11. अभिवचनों इत्यादि की प्रस्तुति और संवीक्षा

- (1) सभी याचिकाएं मुख्यालय पर या ऐसे अन्य फाईलिंग केन्द्रों पर जमा की जायेंगी जिन्हें आयोग द्वारा समय समय पर अधिसूचित किया जाये तथा इन्हें कार्यालय समय पर दस्ती रूप से अथवा पावती के साथ रजिस्टर्ड पोस्ट / स्पीड पोस्ट / कोरियर द्वारा जमा किया जायेगा।
- (2) याचिका प्राप्त होने पर अधिग्राही अधिकारी उस तिथि, जिस पर याचिका प्रस्तुत की गई है, को सील करते हुए व पृष्ठांकित करते हुए प्राप्ति स्वीकृति प्रदान करेगा तथा याचिका दायर करने वाले व्यक्ति को मुहर लगा कर पावती प्रदान करेगा। यदि याचिका रजिस्टर्ड पोस्ट द्वारा प्राप्त की गई है तो वह तिथि जिस पर वह वास्तव में कार्यालय में प्राप्त की गई है, याचिका की प्रस्तुति की तिथि मानी जायेगी।
- (3) अधिग्राही अधिकारी ऐसी किसी याचिका को स्वीकार करने से मना कर सकता है जो केन्द्रीय अधिनियम या राज्य अधिनियम के उपबंधों, विनियमों या आयोग द्वारा दिये गये निर्देशों की पुष्टिकारक नहीं है या अन्यथा त्रुटिपूर्ण है या जो विनियमों या आयोग के निर्देशों के अनुसार न हो कर अन्यथा प्रस्तुत की गई है।
परन्तु, कोई भी याचिका, इस प्रयोजन हेतु दिये गये समय के भीतर त्रुटि सुधारने के लिये याचिका दायर करने वाले व्यक्ति को अवसर प्रदान किये बिना मना नहीं, की जायेगी। अधिग्राही अधिकारी, दायर की गई याचिका में त्रुटियों के संबंध में, याचिका दायर करने वाले व्यक्ति को लिखित में सलाह देगा।
- (4) याचिका की प्रस्तुति और इसे स्वीकार करने से इन्कार के संबंध में अधिग्राही अधिकारी के आदेश से कथित पक्ष यह निवेदन कर सकता है कि इस मामले को उपयुक्त आदेशों के लिये आयोग के समक्ष रखा जाये।
- (5) आयोग, पक्ष द्वारा प्रस्तुत याचिका को मंगा सकता है तथा याचिका की प्रस्तुति और इन्कार के संबंध में ऐसे निर्देश दे सकता है जो वह उपयुक्त समझे।
- (6) यदि संवीक्षा में याचिका पर इन्कार नहीं किया जाता है या आयोग द्वारा इन्कार के किसी आदेश में सुधार किया जाता है तो याचिका को विधिवत पंजीकृत किया जायेगा और एक यूनिक नंबर दिया जायेगा।
- (7) जैसे ही याचिका और सभी आवश्यक दस्तावेज जमा कर दिये जायें और त्रुटियां, आपत्तियां यदि कोई हैं, दूर कर दी जायें तथा याचिका की संवीक्षा कर ली जाये और नंबर प्रदान कर दिया जाये तो

याचिका को स्वीकृति हेतु आयोग के समक्ष रखा जायेगा।

परन्तु व्यक्तिगत उपभोक्ता, उपभोक्ताओं की श्रेणी या किसी उपभोक्ता संगठन की शिकायत के मामले में यदि आयोग उचित समझे तो वह ऐसी शिकायतों के निवारण हेतु केन्द्रीय अधिनियम की धारा 42(5) के निबंधनों के अनुसार इस उद्देश्य हेतु स्थापित उपभोक्ता शिकायत निवारण मंच या केन्द्रीय अधिनियम की धारा 42(6) के अधीन आयोग द्वारा नियुक्त ओम्बड़समैन को संदर्भित कर सकता है।

- (8) आयोग, पक्षों को यह सूचना देते हुए कि याचिका स्वीकार कर ली गई है तथा प्रत्यावेदन उत्तर जमा करने की तिथि की सूचना देते हुए पक्षों की उपस्थिति आवश्यक किये बिना याचिका स्वीकार कर सकता है। आयोग, पक्ष(पक्षों) को सुनवाई का अवसर दिये बिना स्वीकृति से इन्कार का आदेश पारित नहीं करेगा।
- (9) यदि आयोग याचिका स्वीकार करता है तो वह ऐसे आदेश और निर्देश दे सकता है जो वह आयोग द्वारा निर्देशित रूप में याचिका के विरोध में या समर्थन में उत्तर दाखिल करने के लिये उत्तरवादी(यों) तथा अन्य प्रभावित या इच्छुक पक्षों को नोटिस जारी करने के लिये आवश्यक समझे।
- (10) प्रत्यावेदन और प्रतिउत्तर, इनकी एक सॉफ्ट कॉपी के साथ, अन्य पक्षों को सूचना देते हुए, बिना उपस्थित हुए, कोरियर/स्पीड पोस्ट के माध्यम से वादियो/प्रतिवादियो द्वारा सीधे जमा किये जा सकते हैं।

12. आयोग द्वारा जारी नोटिस और आदेशिका की तामील करना

- (1) आयोग द्वारा जारी किए जाने वाले किसी नोटिस या आदेशिका की तामील, आयोग द्वारा निर्देशित निम्न प्रकारों में से किसी एक या अधिक प्रकार से की जा सकेगी :—
 - (a) कार्यवाहियों के किसी पक्षकार द्वारा तामील,
 - (b) किसी संदेश वाहक द्वारा व्यक्तिगत रूप से पहुँचाना,
 - (c) पावती सहित रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा,
 - (d) उन मामलों में, जहां आयोग को यह समाधान हो गया है कि किसी व्यक्ति को उपर्युक्त प्रकार से नोटिस, आदेशिका आदि तामील करना व्यवहारिक नहीं है, समाचार पत्रों में प्रकाशन द्वारा, तथा;
 - (e) किसी अन्य प्रकार से जिसे आयोग द्वारा उचित समझे।
- (2) प्रत्येक ऐसे मामले में आयोग को यह निर्णय करने का अधिकार होगा कि कौन व्यक्ति इस प्रकार के तामील के प्रकाशन के व्यय को वहन करेगा।
- (3) कोई नोटिस या आदेशिका जिसकी तामील की जानी आपेक्षित है या किसी व्यक्ति को पहुँचाई जानी है उसे व्यक्तिगत या तामील स्वीकार करने के लिए उसके द्वारा दिये गये पते पर या उस स्थान पर जहां वह व्यक्ति या उसका अभिकर्ता प्रायः रहता है या व्यापार करता है।
- (4) जहां नोटिस कार्यवाहियों के किसी पक्षकार द्वारा व्यक्तिगत रूप से अथवा पंजीकृत डाक द्वारा दिया जाए तो वह पक्षकार तामील का शपथ पत्र आयोग में नोटिस और आदेशिकाओं के तामील की तारीख और रीति का विवरण देते हुए फाइल करेगा।

- (5) जहां किसी याचिका को विज्ञापित करना अपेक्षित हो, वहां इसे आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट अवधि के अन्वर विज्ञापित किया जाएगा, जब तक कि आयोग द्वारा अन्यथा निर्देश न दिया जाये कि यह विज्ञापन दो दैनिक समाचार पत्रों जिनका उस क्षेत्र में अधिक प्रसार हो तथा आयोग द्वारा निर्देशित किया गया हो, में दिया जायेगा।
- (6) केन्द्रीय अधिनियम या राज्य अधिनियम या विनियमों में यथा अन्यथा उपबन्धित के सिवाय और किसी निर्देश के, जिसे आयोग या सचिव या इस प्रयोजन के लिये पदाभिहित अधिकारी के अधीन रहते हुए, सुनवाई के लिये आयोग आने वाले व्यक्ति अर्थात् याची, आवेदक या कोई अन्य व्यक्ति जिसे आयोग कार्यवाही के संचालन के लिए उत्तरदायी बनाये, सभी नोटिस, सम्मन और अन्य आदेशिकाओं की तामीली और तामील किये जाने के लिये अपेक्षित नोटिस और आदेशिकाओं के विज्ञापन और प्रकाशन की व्यवस्था करेगा। आयोग तामीली को प्रभावी भी कर सकता है या किसी अन्य तरीके से जैसा वह उचित समझे तामीली को प्रभावित करने के लिये निर्देश दे सकता है।
- (7) त्रुटि के नोटिस, सम्मन या आदेशिकाओं की तामील उनके प्रकाशन के सम्बन्ध में विनियमों या आयोग के निर्देशों के अनुपालन न होने पर आयोग या तो याचिका खारिज कर सकता है या ऐसे आदेश या अप्रेतर निर्देश दे सकता है जिन्हें आयोग ठीक समझे।
- (8) व्यक्ति के नाम या विवरण में कोई त्रुटि होने की वजह से किसी तामील या प्रकाशन को अवैधानिक नहीं समझा जायेगा। परन्तु यह तब जबकि आयोग को यह समाधान हो गया हो कि ऐसी तामील अन्य सभी प्रकार से पर्याप्त है और किसी त्रुटि अनियमितता के कारण कोई कार्यवाही तब तक अवैधानिक नहीं होगी जब तक कि आयोग, किए गए आक्षेप पर यह न समझे कि उस त्रुटि या अनियमितता के कारण वास्तव में अन्याय हुआ है या ऐसा करने के लिये अन्य पर्याप्त कारण हो।

13. उत्तर, प्रत्युत्तर, विरोध, आक्षेपों इत्यादि को फाइल करना।

- (1) प्रत्येक व्यक्ति जिसे याचिका की सुनवाई का नोटिस जारी किया गया हो (जिसे इसमें इसके पश्चात् प्रत्यर्थी कहा गया है), जो याचिका का विरोध या समर्थन करना चाहता है, पैरा—वार उत्तर और ऐसे दस्तावेजों को जिस पर निर्भर किया गया है, ऐसी अवधि के भीतर और प्रतियों की ऐसी संख्या में, जैसा आयोग द्वारा निर्धारित किया जाये, फाइल करेगा। फाइल किए गए उत्तर में प्रतिवादी जांच के नोटिस या याचिका में दिए गए तथ्यों को विशिष्ट रूप से स्वीकार, इन्कार या स्पष्ट करेगा और ऐसे अतिरिक्त तथ्यों का भी अधिकथन करेगा जिन्हें वह मामले के न्यायपूर्ण निर्णय के लिए आवश्यक समझता है। उत्तर याचिका की ही रीति में हस्ताक्षरित तथा सत्यापित होगा और शपथ पत्र द्वारा समर्थित किया जाएगा। प्रतिवादी उत्तर में यह भी इग्निट करेगा कि क्या वह कार्यवाही में भाग लेने की इच्छा रखता है।
- (2) प्रतिवादी, उत्तर की एक प्रति दस्तावेजों की प्रति के रूप में सम्यक् रूप से, सत्यापित प्रतियों के साथ, याचिकाकर्ता को या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि को तामील करेगा और आयोग के कार्यालय में ऐसी तामीली का प्रमाण सी फाइल करेगा।

- (3) जहां प्रतिवादी मामले के न्यायपूर्ण निर्णय के लिये आवश्यक अतिरिक्त तथ्यों का अधिकथन करता है तो, आयोग याचिकार्ता को प्रत्यर्थी द्वारा दाखिल उत्तर का प्रत्युत्तर दाखिल करने की अनुज्ञा/अनुमति दे सकता है। उत्तर फाइल करने की ऊपर वर्णित प्रक्रिया यथा आवश्यक परिवर्तनों सहित प्रत्युत्तर फाइल करने के लिए लागू होगी।
- (4) ऐसा प्रत्येक व्यक्ति, (ऐसे व्यक्तियों को छोड़कर जिन्हें उत्तर मांगते हुए नोटिस, आदेशिकाएं आदि जारी की गई हैं) जो इस प्रयोजन के लिए प्रकाशन के अनुसरण में आक्षेप या टिप्पणियां फाईल करने का आशय रखता है, इस प्रयोजन के लिए नियत समय के भीतर आक्षेपों या टिप्पणियों का विवरण, उन्हें समर्थन करने वाले दस्तावेजों की प्रतियों और साक्ष्यों के साथ आयोग द्वारा इस प्रयोजन के लिए पदाधिकारियों को पहुंचायेगा।
- (5) यदि आयोग अधिकारी से प्राप्त रिपोर्ट पर यह समझता है कि ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों को प्रतिभागिता मामले की कार्यवाहियों तथा निर्णय में मदद करेगी तो आयोग ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों को जो उप विनियम (4) के अनुसार आपत्ति या टिप्पणी दाखिल करें, उन्हें, जैसा यह उसके समक्ष कार्यवाहियों में भाग लेने के लिये जिन्हें यह उपयुक्त समझें, अनुज्ञा दे सकता है।

14. मामले की सुनवाई

- (1) आयोग, केन्द्रीय अधिनियम के प्रावधानों के अनुरूप मामले की सुनवाई के लिए प्रक्रम रीति, स्थान तथा समय निर्धारित कर सकता है।
- (2) आयोग, पक्षकारों के अधिकारों के आधार पर विनिश्चित कर सकता है या पक्षकारों को शपथपत्र द्वारा या मामले में मौखिक निवेदन द्वारा साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए कह सकता है।
- (3) यदि आयोग, पक्षकारों से शपथपत्र के रूप में साक्ष्य दिये जाने के लिये निवेदन देता है, तो आयोग यदि आवश्यक या समीचीन समझे तो दूसरे पक्षकारों को वह शपथपत्र के अभिसाक्षी की प्रति परीक्षा करने का अवसर दे सकता है।
- (4) आयोग, यदि आवश्यक या समीचीन समझे तो किसी अधिकारी या आयोग द्वारा इस प्रयोजन के लिये पदाधिक व्यक्ति को किसी भी पक्षकार के साक्ष्य रिकॉर्ड करने के लिए निवेदन दे सकता है।
- (5) आयोग, पक्षकार को मामले के तर्कों या निवेदनों का लिखित नोट फाइल करने का निवेदन दे सकता है।
- (6) आयोग ऐसे आवार जिन्हें वह विधिभान्य समझे, किसी पक्ष को उसके निवेदन पर, कार्यवाही में सुनवाई अनुसूची के लिये अधिकतम तीन स्थगन प्रदान कर सकता है।

15. आयोग की न्यायिक शक्तियां

- (1) आयोग, मामले में आदेश पारित करने से पहले किसी भी समय पक्षों को या उनमें से एकाधिक को या किसी ऐसे व्यक्ति को जिसे वह उपयुक्त समझे, शपथ पत्र पर ऐसे दस्तावेजी या अन्य साक्ष्य खोजने व प्रस्तुत करने, किसी कार्यालय से कोई सार्वजनिक रिकॉर्ड की मांग करने, आयोग के अधिकारी द्वारा किसी व्यक्ति की अभिरक्षा अथवा नियंत्रण में किन्हीं बहियों, लेखों या अन्य दस्तावेजों या सूचना,

जिन्हें आयोग आदेश पारित करने के प्रयोजन हेतु मामले के लिये सुसंगत समझता है, की मांग कर सकता है।

- (2) आयोग, किसी व्यक्ति जिसे वह आवश्यक समझें, को समन करने और उसे उपस्थित करवाने, शपथ में उसकी अधीन उसके बयान लेने, साक्षियों के बयान लेने के निर्देश दे सकता है।
- (3) आयोग, जांच या कार्यवाही के प्रयोजन से, विहित किये गये किसी भी मामले को देख सकता है।
- (4) आयोग, इस निमित्त, किसी ऐसे अधिकारी की नियुक्ति कर सकता है जो राजपत्रित श्रेणी से नीचे का न हो, यह अधिकारी ऐसे परिसर में प्रवेश कर सकेगा जहां आयोग के पास यह विश्वास करने का कारण हो कि वहां जांच की विषय वस्तु से संबंधित कोई दस्तावेज या भौतिक वस्तु पायी जा सकती है तथा उसके पास ऐसे दस्तावेज को जब्त करने, उसके उद्धरण अथवा प्रतियां लेने की शक्ति होगी जो दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 100 के ग्रावधानों के अधीन होगी।
- (5) भारतीय दंड संहिता, 1860 की धारा 193 के अनुसार आयोग की किसी कार्यवाही में जो कोई जानबूझ कर मिथ्या साक्ष्य देता है या किसी कार्यवाही में उपयोग किये जाने के प्रयोजन से साक्ष्य गढ़ता है, ऐसी अवधि के लिये दंडनीय होगा जिसे सात वर्ष की अवधि तक बढ़ाया जा सकता है तथा जुर्माने का भी दायी होगा।
- (6) भारतीय दंड संहिता, 1860 की धारा 228 के अनुसरण में जो कोई जानबूझकर आयोग की कार्यवाहियों को अपमानित करेगा या बाधा उत्पन्न करेगा, वह साधारण कारावास से जिसकी अवधि छः महीने तक हो सकती है या जुर्माना जो 1000/- रुपये तक हो सकता है, या दोनों हो सकती है।
- (7) दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1974 की धारा 345 के अनुसरण में यदि कोई व्यक्ति इरादतन कोई अपमान करे या आयोग की उपस्थिति में कोई व्यवधान करे तो आयोग अपराधी को अभिरक्षा में निरुद्ध कर सकता है तथा न्यायपीठ के उठने से पहले किसी समय उसी दिन अपराध का संज्ञान ले सकता है तथा अपराधी को इस बात का कारण बताने के लिये, पर्याप्त अवसर देने के पश्चात्, कि उसे इस धारा के अन्तर्गत दण्ड क्यों न दिया जाये, अधिकतम रु0 200 का अर्थ और दण्ड न भरने पर साधारण कारावास जिसकी अवधि एक माह तक हो सकती है, यदि यह अर्थ दण्ड उसके पहले न भर दिया जाये, की सजा दे सकता है।

16. विवादों का अन्यों को सन्दर्भ

- (1) आयोग कार्यवाहियों के किसी भी प्रक्रम पर, मामले के ऐसे विवाद या विवादों को, जिन्हें वह उचित समझता है, ऐसे व्यक्तियों को, जिनमें आयोग के अधिकारी और परामर्शदाता भी सम्मिलित हैं परन्तु वे उन तक ही सीमित नहीं हैं और जिन्हें आयोग विशेषज्ञीय सलाह या राय देने के लिये अर्ह समझता है, निर्देश दे सकता है।

- (2) आयोग समय समय पर किसी स्थान या स्थानों के निरीक्षण के लिए तथा स्थान के अस्तित्व या स्तर या वहाँ की सुविधाओं पर रिपोर्ट देने के लिए ऐसे व्यक्तियों को नाम निर्दिष्ट कर सकेंगे जिनमें अधिकारी और परामर्शदाता सम्मिलित हैं परन्तु उन तक सीमित नहीं है।
- (3) आयोग, यदि यह ठीक समझे तो पक्षकारों के ऊपर उप विनियम 1 व 2 में पदाभिहित व्यक्तियों के समुख निर्दिष्ट मामलों पर अपने अपने विचार प्रकट करने के लिए पेश होने का निर्देश दे सकता है।
- (4) आयोग मामले का विनिश्चय करते समय ऐसे व्यक्ति द्वारा दी गयी रिपोर्ट, या राय, पक्षकारों द्वारा फाइल उत्तर को सम्यक् रूप से ध्यान में रख सकता है।
परन्तु आयोग ऐसी आख्या अथवा राय को निश्चायक मानने को बाध्य नहीं होगा।

17. जब कोई पक्ष उपस्थित न हो तो अनुकरण की जाने वाली प्रक्रिया

- (1) जब कोई मामला सुनवाई के लिए लाया जाए और सुनवाई के लिए निश्चित तारीख को या सुनवाई की किसी ऐसी अन्य तारीख को जिस तक सुनवाई स्थगित हो, पक्षकारों में से कोई या उनका प्राधिकृत अधिकारी या प्रतिनिधि पेश न हो तो आयोग, अपने विवेकाधिकार से जब याचिकाकर्ता या उस व्यक्ति के जो आयोग को सुनवाई के लिए प्रेरित करता है, अनुपस्थित रहने पर याचिका को व्यतिक्रम के लिए खारिज कर सकता है या याचिका पर निर्णय कर सकता है।
- (2) जब कोई याचिका व्यतिक्रम के लिए खारिज कर दी जाए या उस पर एक पक्षीय विनिश्चय दे दिया जाए तो व्यक्ति व्यक्ति यथास्थिति याचिका खारिज होने या एक पक्षीय विनिश्चय होने के 30 दिन के भीतर पारित आदेश को वापस करने के लिए आवेदन फाइल कर सकता है तथा यदि आयोग का यह समाधान हो जाए कि जब याचिका की सुनवाई हुई उस व्यक्ति के अनुपस्थित रहने के पर्याप्त कारण थे, आयोग उन शर्तों पर जिन्हें वह उचित समझे, आदेश वापस कर सकता है।

18. आयोग के आदेश

- (1) आयोग याचिकाओं पर आदेश पारित करेगा और आयोग के सदस्य, जो मामले की सुनवाई करेंगे, आदेश पर हस्ताक्षर करेंगे।
- (2) आयोग, उसके समक्ष कार्यवाही में, किसी घरण में, अंतरिम एक-पक्षीय आदेश सहित ऐसे अंतरिम आदेश पारित कर सकता है जिन्हें वह अन्य बातों के अलावा, कार्यवाही के किन्हीं पक्षों या उपभोक्ताओं सहित अन्य व्यक्तियों या उपभोक्ताओं की श्रेणी या श्रेणियों के हित के संरक्षण हेतु उपयुक्त समझता हो।
- (3) आयोग द्वारा जारी या संप्रेषित सभी आदेशों और निर्णयों को सचिव अथवा आयोग द्वारा इस निमित्त सशक्त अधिकारी द्वारा अधिप्रमाणित किये जायेंगे तथा इनमें आयोग की शासकीय मुहर लगाई जायेगी।
- (4) आयोग के सभी आदेशों को कार्यवाही के पक्षों को संप्रेषित किया जायेगा तथा इस पर सचिव या आयोग द्वारा इस निमित्त सशक्त अधिकारी के हस्ताक्षर होंगे।

19. किसी व्यक्ति द्वारा अभिलेखों का निरीक्षण और प्रभाणित प्रतियों की आपूर्ति

- (1) कार्यवाही के सभी अभिलेख, जिनमें दस्तावेज, कथन फोटोग्राफ्स, रिकॉर्डिंग्स, चाहे ऑडियो हो या वीडियो, आयोग की संपत्ति होंगे तथा आयोग के पूर्व लिखित अनुमोदन के बिना इनकी प्रतियां, छपाई, स्क्रीनिंग, प्रकाशन या इन्हें कोट या प्रसारित नहीं किया जायेगा।
- (2) प्रत्येक कार्यवाही के अभिलेख, समय-समय पर संशोधित उविनिआ (फीस एवं जुर्माना) (प्रथम संशोधन) विनियम, 2012 के साथ पठित उविनिआ (फीस एवं जुर्माना) विनियम, 2002 में आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट फीस का भुगतान करने पर तथा आयोग द्वारा निर्देशित अन्य निबंधनों का अनुपालन करने पर, कार्यवाही के दौरान या उसके पश्चात् किसी समय पक्षों या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों के निरीक्षण हेतु खुले होंगे।
- (3) प्रत्येक कार्यवाही के अभिलेख, जो गोपनीय या विशेषाधिकार प्राप्त नहीं हैं, कार्यवाही के दौरान या आदेश पारित होने के पश्चात्, याचिका के पक्षों से अन्यथा किसी व्यक्ति के निरीक्षण हेतु खुले होंगे किन्तु ऐसे व्यक्ति को, समय-समय पर आयोग द्वारा निर्देशित निबंधनों का अनुपालन करना होगा जिनमें समय, निरीक्षण का स्थान और तरीका तथा समय समय पर संशोधित उविनिआ (फीस एवं जुर्माना) (प्रथम संशोधन) विनियम, 2012 के साथ पठित उविनिआ (फीस एवं जुर्माना) विनियम, 2002 में आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट फीस का भुगतान कर और आयोग द्वारा निर्देशित अन्य निबंधनों का अनुपालन कर आयोग के आदेश, निर्णयों, निर्देशों और उनके समर्थन में कारणों तथा अभिवचनों, पत्रों और आयोग के अभिलेखों से अन्य अंश जिनके लिये वह हकदार है, की प्रमाणित प्रतियां प्राप्त करने का हकदार होगा।
- (4) कोई भी व्यक्ति, समय समय पर संशोधित उविनिआ (फीस एवं जुर्माना) (प्रथम संशोधन) विनियम, 2012 के साथ पठित उविनिआ (फीस एवं जुर्माना) विनियम, 2002 में आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट फीस का भुगतान कर और आयोग द्वारा निर्देशित अन्य निबंधनों का अनुपालन कर आयोग के आदेश, निर्णयों, निर्देशों और उनके समर्थन में कारणों तथा अभिवचनों, पत्रों और आयोग के अभिलेखों से अन्य अंश जिनके लिये वह हकदार है, की प्रमाणित प्रतियां प्राप्त करने का हकदार होगा।

अध्याय III – विवादों का निपटारा

20. विवाद निपटारा

- (1) अनुज्ञापियों और उत्पादक कंपनियों के मध्य किसी विवाद के मामले में आयोग विवाद पर न्याय-निर्णयन कर सकता है अथवा उसे केन्द्रीय अधिनियम के अनुसार माध्यस्थम के लिये निर्देशित कर सकता है।
- (2) यदि आयोग स्वयं न्याय-निर्णयन का निर्णय लेता है तो वह विनियमों के विनिर्दिष्ट तरीके से कार्यवाही प्रारम्भ करेगा।
- (3) यदि आयोग मामले का अवधारण माध्यस्थम द्वारा करने का निर्देश देता है तो जब तक कि अनुज्ञापी की अनुज्ञासित में अन्यथा नहीं दिया गया है, मामले का अवधारण ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा किया जायेगा जिसे आयोग इस निमित्त नामित करे।

परन्तु, यदि माध्यस्थम के किसी पक्ष को संभावित पक्षपात या ऐसे सदृश कारणों के आधार पर युक्त युक्त आपत्ति है और यदि आयोग उन आपत्तियों को विधिमान्य और न्यायोचित समझता है तो आयोग एक नया नामांकन करेगा।

परन्तु मध्यस्थों के नामांकन को छोड़कर प्रक्रिया सहित सभी संबंधों में माध्यस्थम, माध्यस्थम और सुलह अधिनियम, 1996 के उपबंधों के अधीन होगा।

21. न्याय-निर्णयन, निपटारा और अधिनिर्णय पारित करने के लिये प्रक्रिया
 - (1) यदि आयोग न्याय-निर्णयन का निर्णय लेता है तो इसके लिये प्रक्रिया, विनियम के अध्याय II में उपबंधित किये गये अनुसार होगी।
 - (2) यदि माध्यस्थम कार्यवाही में विवाद माध्यस्थम के लिये एक से अधिक मध्यस्थ, के साथ निर्देशित किया जाता है तो माध्यस्थम कार्यवाही में निर्णय, इसके सभी सदस्यों के बहुमत द्वारा किया जायेगा।
 - (3) माध्यस्थम और न्याय-निर्णयन कार्यवाहियों की फीस एवं व्यय उन पक्षों द्वारा और उतनी राशि में वहन किये जायेंगे जो कि आयोग निर्देशित करे।
 - (4) माध्यस्थम अभिनिर्णय अंतिम होगा तथा माध्यस्थम के अधीन राहत चाहने वाले, विवाद के पक्षों/व्यक्तियों पर बन्धकारी होगा।

अध्याय IV – अनुज्ञाप्ति

22. अनुज्ञाप्ति हेतु आवेदन

- (1) इसमें समावेशित विनियम उन सभी व्यक्तियों पर लागू होंगे जो उत्तराखण्ड राज्य के भीतर विद्युत के पारेषण, वितरण, या राज्यान्तर्गत व्यापार में संलग्न होने के इच्छुक हैं।
- (2) किसी अनुज्ञाप्ति हेतु आवेदन केन्द्रीय अधिनियम, राज्य अधिनियम और इन विनियमों के उपबंधों के अनुसार किया जायेगा।
- (3) आयोग, यदि उपयुक्त समझे तो वह समाचार पत्रों में विज्ञापन दे सकता है या ऐसे अन्य उपयुक्त तरीकों से अधिसूचित कर विद्युत के पारेषण, वितरण या राज्यान्तर्गत व्यापार हेतु अनुज्ञाप्ति प्रदान करने के लिये आवेदन आमंत्रित कर सकता है।
- (4) वितरण या पारेषण या राज्यान्तर्गत व्यापार के लिये प्रत्येक आवेदन पर आवेदक द्वारा हस्ताक्षर कर इसे सचिव अथवा ऐसे अधिकारी को संबोधित किया जायेगा जिसे आयोग इस निमित्त अभिहित करे तथा इसके साथ निम्नलिखित को संलग्न किया जायेगा:
 - (a) आवेदक द्वारा प्रस्तावित प्रारूप अनुज्ञाप्ति की छपी हुई 6 प्रतियां और एक सॉफ्ट कॉपी, जिसमें इन विनियमों के परिशिष्ट में प्रपत्र III में विनिर्दिष्ट तरीके से प्रारूप अनुज्ञाप्ति के बाहर आवेदक या उसके एजेंट, यदि कोई है, का नाम और पता छपा हो;
 - (b) विद्युत के पारेषण/वितरण हेतु प्रस्तावित क्षेत्र के मानचित्र की तीन प्रतियां जिन में प्रत्येक पर आवेदक द्वारा हस्ताक्षर किये गये हो;
 - (i) आपूर्ति, किये जाने वाला क्षेत्र और पारेषण/वितरण प्रणाली का स्वरूप दर्शाते हुए विस्तृत मानचित्र/मानचित्र में वर्तमान प्रणाली और विद्युत का पारेषण/आपूर्ति प्रदान करने के उद्देश्य से आवश्यक या आवश्यक होने वाली नई सुविधा के सम्बन्ध में स्पष्ट रूप से

प्रकट किया जायेगा। मानवित्र में उन उपस्थेतानों, वितरण भेज्ज, पारेषण/वितरण नेटवर्क, सड़कों, मार्गों को दर्शाया जायेगा जिन पर विभिन्न उपभोक्ताओं को विद्युत आपूर्ति किया जाना प्रस्तावित है तथा सार्वजनिक और निजी उपभोक्ताओं के मध्य अंतर दर्शायेगा।

(ii) वे सड़कें और मार्ग जिन पर विद्युत की आपूर्ति की जानी है उन्हें इस प्रकार चिह्नित किया जायेगा, रंगयुक्त किया जायेगा जिससे किसी स्थानीय प्राधिकरण के प्रशासकीय नियंत्रण के अधीन आने वाले क्षेत्र व मार्ग के भाग स्पष्ट हो सकें तथा ये पैमाने पर होंगे;

a. जो उपलब्ध सर्वाधिक बड़े पैमाने के ऑर्डर्नेंस मानवित्र से कम न हो।

b. आयोग द्वारा अनुमोदित ऐसे अन्य पैमानों पर;

(c) विद्युत के प्रस्तावित पारेषण या वितरण क्षेत्र के किसी भाग के प्रशासन हेतु न्यस्त किसी स्थानीय प्राधिकरण की सूची;

(d) किसी ऐसी भूमि जो पारेषण और वितरण कारोबार के प्रयोजन हेतु आवेदन द्वारा प्राप्त करना प्रस्तावित है, का अनुमानित वितरण तथा ऐसी प्राप्ति के साधन;

(e) पारेषण या वितरण कारोबार के संबंध में विस्तारित करने के लिये प्रस्तावित पूँजी का एक संक्रिकट विवरण तथा अन्य ऐसे विवरण जो कि आयोग द्वारा अपेक्षित हों;

(f) यदि लागू हो, तो स्थानीय प्राधिकरण से सहमति की प्राप्ति/अनापत्ति;

(g) यदि केन्द्रीय अधिनियम की धारा 15(2)(ii) के अनुसार लागू हो तो केन्द्र सरकार से सहमति/अनापत्ति की प्रति;

(h) संगम अनुच्छेद और ज्ञापन की प्रति;

(i) कंपनी अधिनियम, 1956 या कंपनी अधिनियम, 2013 के अधीन निर्गमित व्यक्तियों के मामले में वार्षिक रिपोर्ट्स की प्रतियां और संपरीक्षित लेखे तथा साथ में निदेशक की रिपोर्ट, लेखा परीक्षक की रिपोर्ट, उस वर्ष जिसमें आवेदन किया गया है उस वर्ष के तुरंत पूर्व एक वर्ष हेतु लेखे पर अनुसूचियां और नोट्स तथा आवेदन करने की तुरंत पूर्व तिथि से 30 दिन के भीतर पड़ने वाली किसी तिथि पर विशेष तुलनपत्र;

(j) राज्य सरकार द्वारा निर्धारित प्रक्रमण फीस के भुगतान की रसीद;

(k) आवेदक का विवरण जिसमें तकनीकी, पूँजीगत पर्याप्तता और क्रेडिट योग्यता सम्मिलित है।

5. पारेषण अनुज्ञापी के रूप में कार्य करने के लिये इच्छुक किसी व्यक्ति को, आवेदन करने के तुरन्त पश्चात्, ऐसे आवेदन की एक प्रति राज्य पारेषण कंपनी को अग्रसरित करेगा। राज्य पारेषण कंपनी आवेदन की प्राप्ति स्वीकृति देगी तथा उक्त आवेदन की प्राप्ति से तीस दिन के भीतर अपनी संस्तुतियां, यदि कोई हैं, आयोग को भेजेगी।

23. अनुज्ञापी होने के लिये अपेक्षाएं

(1) नागरिकता

आवेदक भारत का नागरिक होगा या भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 के अधीन पंजीकृत भागीदारी फर्म या कंपनी अधिनियम, 1956 या कंपनी अधिनियम, 2013 के अधीन निगमित कंपनी या ऐसे व्यक्तियों का संगठन या निकाय जो भारत के नागरिक हों, चाहे वे निगमित हों या नहीं, या भारतीय विधि के अधीन मान्यता प्राप्त कोई कृत्रिम विधिक व्यक्ति।

परन्तु, आवेदक को अपने संवैधानिक/संगठनात्मक दस्तावेजों जैसे कि संगम ज्ञापन (कंपनी अधिनियम, 1956/कंपनी अधिनियम, 2013 के अधीन निगमित कंपनी के मामले में) या सीमित दायित्व भागीदारी अधिनियम, 2008 के अधीन सीमित दायित्व भागीदारी के संवैधानिक दस्तावेजों के मुख्य उद्देश्यों के अनुसार विद्युत के पारेषण/वितरण/व्यापार करने के लिये प्राधिकृत रहा हो।

(2) व्यापार अनुज्ञापी के लिये अतिरिक्त अपेक्षाएं

(a) तकनीकी अर्हताएं

आवेदक के पास कम से कम एक पूर्ण-कालिक वृत्तिक होगा या जिसके पास निम्नलिखित क्षेत्र में प्रत्येक का अनुभव और अर्हता होगी :—

क्षेत्र	अर्हता और अनुभव
(a) ऊर्जा प्रणाली प्रचालन और ऊर्जा अंतरण के वाणिज्यिक पहलू	इन्जीनियरिंग में डिग्री और फील्ड में न्यूनतम 10 वर्ष का अनुभव
(b) वित्त, वाणिज्य और लेखा	सीए/आई.सी.डब्ल्यू.ए/एम.बी.ए(वित्त) और फील्ड में न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव

(b) पूँजी पर्याप्तता और तरलता अपेक्षाएं

(i) लिये जाने हेतु प्रस्तावित राज्यान्तर्गत व्यापार की मात्रा को ध्यान में रखते हुए, उस वर्ष जिसमें आवेदन किया गया है, के ठीक पहले एक वर्ष के लिये या उससे कम अवधि, जिसके दौरान आवेदक को निगमित, पंजीकृत या गठित किया गया हो, के लिये, और आवेदन के साथ संलग्न विशेष तुलनपत्र की तिथि पर आवेदक की निवल संपत्ति, यहां नीचे विविरित राशि से कम नहीं होनी चाहिये:

क्रम संख्या	व्यापार अनुज्ञापि की श्रेणी	एक वर्ष में व्यापार किये जाने के लिये प्रस्तावित विद्युत की मात्रा	कुल लागत (रु. करोड़ में)
1.	श्रेणी I	कोई सीमा नहीं	50.00
2.	श्रेणी II	1500 मिलियन यूनिट्स से अधिक नहीं	15.00
3.	श्रेणी III	500 मिलियन यूनिट्स से अधिक नहीं	5.00
4.	श्रेणी IV	100 मिलियन यूनिट्स से अधिक नहीं	1.00

- (ii) आवेदन के साथ संलग्न संपरीक्षित विशेष तुलनपत्र की तिथि पर आवेदन का न्यूनतम वर्तमान अनुपात 1:1 एवं तरलता अनुपात 1:1 होगा।

नोट: इस विनियम में विनिर्दिष्ट कुल लागत तथा चालू व तरलता अनुपात, कंपनी अधिनियम, 1956/कंपनी अधिनियम, 2013 के अधीन निर्धारित वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क के अनुसार तैयार संपरीक्षित तुलनपत्र के आधार पर संगणित किये जायेंगे।

24. निर्याग्यताएं

- (a) आवेदक, अनुज्ञाप्ति के लिये अहं नहीं होगा यदि:

- (i) आवेदक या उसका कोई सहयोगी या भागीदार या प्रमोटर या निदेशक द्विवालिया घोषित हो; या
- (ii) यदि आवेदक, या उसका कोई सहयोगी या भागीदार या प्रमोटर, या निदेशक, आवेदन करने के वर्ष में या उस वर्ष से तीन वर्ष पहले की अवधि में नैतिक अधमता, कपट, या किसी आर्थिक अपराध से सम्बन्धित अपराध में दोषसिद्ध हुआ हो तथा ऐसे सिद्धदोष के फलस्वरूप कारावास, यदि हुआ हो, से छूटे हुए छः मास की अवधि पूर्ण न हुई हो; या
- (iii) आयोग द्वारा आवेदक, या उसके किसी सहयोगी, या भागीदार, या प्रमोटर, या निदेशक की अनुज्ञाप्ति को निरस्त करने का आदेश, अधिनियम की धारा 19 की उपधारा (1) में उल्लिखित कारणों के लिए पारित किया गया है तथा ऐसे निरस्तिकरण की तिथि से तीन वर्ष की न्यूनतम अवधि पूरी नहीं हुई है; या
- (iv) आवेदक के पास विद्युत के पारेषण या, व्यापार और वितरण अनुज्ञाप्ति का अनुज्ञाप धारित हो या विपरीत, या,
- (v) जहां आवेदक या उसका कोई सहयोगी, या भागीदार या प्रमोटर या निदेशक, आयोग द्वारा निर्भित अधिनियम/नियमों/विनियमों/आदेश के किन्हीं उपबन्धों के अनानुपालन के लिये किसी कार्यवाही में दोषी पाया गया है तो आवेदक ऐसे अनानुपालन की तिथि से अधिकतम तीन माह की अवधि के लिये अनुज्ञाप्ति हेतु आवेदन करने के लिए वर्जित कर दिया जायेगा, ऐसा केन्द्रीय/राज्य आयोग के आदेश द्वारा स्थापित किया गया था;
- परन्तु, इस खण्ड के अधीन विनिर्दिष्ट निर्याग्यता की अवधि, ऐसे अनानुपालन की गम्भीरता पर निर्भर करते हुए आयोग द्वारा परिवर्तित की जा सकेगी; या
- (vi) आवेदन की तिथि पर या उसके पश्चात् अधिनियम के किसी उपबन्ध, या उसके अधीन संरचित विनियमों या नियमों या आयोग के आदेश के अनानुपालन हेतु आवेदक के विरुद्ध कार्यवाही प्रारम्भ की जाती है तो कार्यवाही के अंतिम निष्पादन के पश्चात् आवेदन पर विचार किया जायेगा;
- परन्तु जहां कार्यवाही के अनानुपालन में आवेदक दोषी पाया जायेगा वहां उसके आवेदन का निपटान इस उप-विनियम के खण्ड (v) के अनुसार किया जायेगा।

(vii) आवेदक, किसी अन्य कारण से, अनुज्ञाप्ति प्रदान किये जाने हेतु एक उपयुक्त व उचित व्यक्ति नहीं समझा जाता है तो कारण लिखित में अभिलिखित किये जायें।

25. आवेदन की अभिस्वीकृति

आवेदन प्राप्त होने पर, अधिग्राही अधिभारी इस पर इसकी प्राप्ति का दिनांक नोट करेगा तथा आवेदक को इसकी प्राप्ति की दिनांक उल्लिखित करते हुए अभिस्वीकृति भेजेगा।

26. सार्वजनिक निरीक्षण हेतु प्रतियां -

- (1) आवेदक अपने स्वयं के और अपने प्रतिनिधि (यदि कोई हैं) के कार्यालय पर तथा प्रस्तावित आपूर्ति के किसी भाग के प्रशासन के साथ निवेशित प्रत्येक स्थानीय प्राधिकारी के कार्यालय पर, सामान्य फोटो कॉपी प्रभार से अनाधिक मूल्य पर, उसके लिये आवेदन करने वाले व्यक्तियों को प्रस्तुत किये जाने वाली प्रारूप अनुज्ञाप्ति की प्रतियां जमा करेगा।
- (2) आवेदक अपनी स्वयं की वेबसाईट पर परिशिष्टों व संलग्नकों के साथ पूर्ण आवेदन भी पोस्ट करेगा ताकि कोई व्यक्ति इन्टरनेट के माध्यम से आवेदन तक पहुंच प्राप्त कर सके तथा उसके आवेदन के निराकरण तक उन्हें वेबसाईट पर रखेगा।

27. अतिरिक्त सूचना मांगना

आयोग अथवा सचिव या आयोग द्वारा इस प्रयोजन के लिये पदाभिहित कोई अधिकारी आवेदन की संवीक्षा करने पर आवेदक से अपेक्षा कर सकता है कि वह निवेशित किये जाने वाले समय के भीतर ऐसी अतिरिक्त सूचना या विशिष्टियां या दस्तावेज जिन्हें आवेदन के निस्तारण के प्रयोजन से आवश्यक समझा जाये, दें।

28. आवेदन के सम्बन्धित दाखिल करने को अधिसूचित करना

यदि आयोग को पूर्ण पाये और अपेक्षित सूचना, विशिष्टियां और दस्तावेज उसके साथ हों और आवेदक ने आवेदन करने की और सूचना, विशिष्टियां और दस्तावेजों को देने की सभी अपेक्षाओं का अनुपालन किया हो, तो आयोग अथवा सचिव यह प्रमाणित करेगा कि आवेदन प्रचलित कानून के अनुसार लाइसेंस की स्वीकृति पर विचार किये जाने के लिये तैयार है।

29. आवेदन का विज्ञापन तथा उसकी विषय वस्तु

- (1) जब तक कि लागू होने वाले कानून/आयोग द्वारा छूट न दी जाये, आवेदक, आवेदन की स्वीकृति से सात दिन के अन्दर अपने आवेदन की सूचना को सार्वजनिक विज्ञापन द्वारा प्रकाशित करेगा तथा उस विज्ञापन में, इन विनियमों में आयोग द्वारा निर्दिष्ट विवरण (प्रपत्र - IV) में होंगे।
- (2) विज्ञापन का प्रारम्भ संक्षिप्त शीर्ष से हो जो प्रारूप लाइसेंस के प्रारम्भ में दिये गये शीर्ष से मिलता हो और उसमें उन कार्यालयों के पते होंगे जिनमें निर्दिष्ट प्रारूप लाइसेंस, मानचित्रों तथा दस्तावेजों का निरीक्षण किया जा सके और प्रारूप लाइसेंस की प्रतियों का परिशीलन या क्रय किया जा सके तथा यह भी विवरण होगा कि प्रत्येक स्थानीय अधिकारी, यूटिलिटी या व्यक्ति जो आवेदन के संदर्भ में आयोग को कोई प्रतिवेदन/आपत्ति देने का इच्छुक हो, सचिव को या आयोग द्वारा इस निमित्त

पदाधिकारी को सम्बोधित करते हुए, सूचना के प्रकाशन की तिथि से 30 (तीस) दिन के अन्दर पत्र भेज सकता है।

- (3) आयोग यह निदेश दे सकता है कि आवेदन के नोटिस की केन्द्र सरकार, राज्य सरकार, स्थानीय प्राधिकरण या किसी अन्य प्राधिकरण या व्यक्ति या निकाय पर जिसे आयोग ऐसी अन्य प्रक्रिया से जैसा आयोग समझे, तामील की जाये।

आगे किसी छावनी या उसके किसी भाग, विभानपत्तन, दुर्ग, शस्त्रागार, डॉक्यार्ड, कैम्प या अन्य कोई भवन या स्थान जो सैन्य उद्देश्य से सरकार के अधीन हों सहित किसी क्षेत्र के लाइसेंस के आवेदन हेतु आयोग यह सुनिश्चित करने के पश्चात् ही लाइसेंस जारी करेगा कि केन्द्रीय सरकार को इस पर कोई आपत्ति नहीं है।

30. प्रारूप लाइसेंस का प्रतिनिधित्व/आपत्तियाँ

- (1) लाइसेंस की स्वीकृति पर आपत्ति करने का इशादा करने वाला कोई व्यक्ति, समाचार पत्र में आवेदन की सूचना के प्रकाशन से तीस दिन के अन्दर आपत्ति दाखिल करेगा। आपत्ति उत्तर के रूप में अध्याय II के प्रावधान के अनुरूप दाखिल की जायेगी।
- (2) कोई व्यक्ति, जो प्रारूप लाइसेंस में किसी संशोधन को करने की इच्छा रखता है आवेदक को तथा सचिव या ऐसे अधिकारी को जिसे आयोग इस निमित्त पदाधिकारी करें, समाचार पत्रों में विज्ञापन द्वारा आवेदन की सूचना के प्रकाशन की तिथि से तीस (30) दिन के अन्दर, संशोधन का विवरण पहुंचायेगा।

31. अनुज्ञाप्ति प्रदान किये जाने के लिए सुनवाई

- (1) नोटिस के प्रकाशन की तिथि से तीस दिन की अवधि की समाप्ति के पश्चात् आयोग सुनवाई हेतु आवेदन रखे जाने के लिए आगे कार्यवाही करेगा।
- (2) आयोग, आवेदक, आपत्तियाँ दर्ज करने वाले व्यक्तियों/प्रतिनिधियों, केन्द्र सरकार, राज्य सरकार और ऐसे अन्य प्राधिकारी, व्यक्ति या निकाय जिन्हें वह उपयुक्त समझे, सुनवाई का नोटिस देगा।
- (3) आयोग, पारेषण अनुज्ञाप्ति प्रदान किये जाने के सम्बन्ध में राज्य पारेषण कम्पनी की संस्तुतियाँ, यदि कोई हैं, पर विचार करेगा।

32. अनुज्ञाप्ति का अनुमोदन

- (1) लिखित में और सुनवाई के समय प्राप्त उत्तर/आपत्तियाँ/अभ्यावेदनों पर विचार करने के पश्चात् आयोग अनुज्ञाप्ति प्रदान करने या न करने पर निर्णय करेगा। यदि आयोग अनुज्ञाप्ति प्रदान करने का निर्णय लेता है तो वह ऐसे आशोधनों, जिन्हें आयोग उपयुक्त समझे, के साथ प्रारूप अनुज्ञाप्ति को अनुमोदित कर ऐसा कर सकता है।

परन्तु किसी भी आवेदन को तब तक अस्वीकृत नहीं किया जायेगा जब तक कि आवेदक को सुनवाई का अवसर प्रदान न कर दिया जाये।

- (2) जब अपने मूल अथवा आशोधित रूप में प्रारूप अनुज्ञाप्ति को आयोग द्वारा अनुसार प्रदान कर दिया जाये तो संचित अथवा आयोग द्वारा इस निमित अभिहित किया गया, अधिकारी आवेदक को इसकी सूचना देगा तथा साथ ही उसे अन्य पूर्ण की जाने वाली शर्तें व अनुज्ञाप्ति प्रदान किये जाने हेतु भुगतान की जाने वाली फीस की जानकारी देगा जहाँ तक व्यवहार्य हो, अनुज्ञाप्ति, इन विनियमों के साथ संलग्न प्रपत्र अ. में विनिदिष्ट प्रारूप के अनुसार प्रदान की जायेगी।
- (3) किसी अनुज्ञाप्ति के प्रदान किये जाने से पहले आयोग ऐसे दो समाचार घृत्रों में नोटिस प्रकाशित करेगा जिन्हें वह आवश्यक समझे जिसमें उस व्यक्ति का नाम और पता उल्लिखित होगा जिसे अनुज्ञाप्ति प्रदान किया जाना प्रस्तावित है।
- (4) आयोग, संबंधित पक्षों के सुझाव/आपत्तियों तथा स्टेट ट्रांसमिशन यूटिलिटी (STU) की संस्तुतियाँ, यदि कोई हैं, पर विचार करने के पश्चात् आयोग अनुज्ञाप्ति जारी करेगा।
- (5) अनुज्ञाप्ति जारी करने के तुरन्त पश्चात् आयोग, अनुज्ञाप्ति की एक प्रति राज्य सरकार, केन्द्रीय विद्युत प्राधिकरण, स्थानीय प्राधिकरण और अन्य ऐसे व्यक्तियों, जिन्हें आयोग उचित समझे, को अग्रसारित करेगा।

33. लाइसेंस के प्रारम्भ की तिथि तथा अवधि

लाइसेंस उस तिथि से प्रारम्भ होगा जिस तिथि से लाइसेंस का प्रारम्भ आयोग निरस्त करे तथा यह पच्चीस वर्ष के लिये विधिमान्य होगा जब तक कि ऐसे लाइसेंस को निरस्त न किया जाये।

34. मुद्रित प्रतियों का जमा किया जाना

- (1) प्रत्येक व्यक्ति जिसे लाइसेंस स्वीकृत किया जाये, उसकी स्वीकृति से तीस दिन के भीतर लाइसेंस की प्रतियों की पर्याप्त संख्या मुद्रित करायेगा। सभी समुचित समयों पर ऐसे लाइसेंस एवं मानचित्रों की प्रति लोक निरीक्षण हेतु अपने मुख्य कार्यालय, अपने स्थानीय कार्यालय (यदि कोई है) तथा आपूर्ति क्षेत्र के अन्दर स्थानीय प्राधिकरण के प्रत्येक कार्यालय में रखने की व्यवस्था करेगा।
- (2) ऐसा प्रत्येक लाइसेंसधारी, तीस दिन की उपर्युक्त अवधि के भीतर लाइसेंस की एक प्रति आपूर्ति क्षेत्र के भीतर प्रत्येक स्थानीय प्राधिकारी को निशुल्क देगा और लाइसेंस की मुद्रित प्रतियों की उन व्यक्तियों के लिये, जो उसके लिये आवेदन करें, ऐसे मूल्य पर जो प्रति फोटोकॉपी की सामान्य कीमत से अधिक न हो, विक्रय के लिये आवश्यक व्यवस्था भी करेगा।

35. अनुज्ञाप्ति से छूट प्रदान करना

अनुज्ञाप्ति से छूट, केन्द्रीय अधिनियम के उपबन्धों के अनुसार प्रदान की जायेगी।

36. अनुज्ञाप्ति का प्रतिसंहरण

- (1) जाच करने के पश्चात् यदि आयोग इस बात से संतुष्ट है कि जनहित में ऐसा आवश्यक है तो वह निम्नलिखित में से किसी मामले में अनुज्ञाप्ति को निरस्त कर सकता है:-

- (a) जहां अनुज्ञापी, केन्द्रीय अधिनियम या उसके अधीन निर्मित नियमों का विनियमों या उसके द्वारा उपेक्षित किसी बात में लम्बे समय तक जानबूझ कर व्यतिक्रम करता है;
- (b) जहां अनुज्ञापी उसकी अनुज्ञापित के किन्ही निबन्धनों या शर्तों को तोड़ता है, जिनका तोड़ना उस अनुज्ञापित द्वारा अभिव्यक्त राय से प्रतिसंहरण के लिए जिम्मेदार घोषित किया गया है;
- (c) जहां अनुज्ञापी उसकी अनुज्ञापित द्वारा इस निर्मित नियत अवधि या इससे लम्बी अवधि जो यदि आयोग प्रदान करे, के भीतर अनुज्ञापी विफल रहता है, अतः –
- आयोग के समाधान हेतु यह दर्शाने में कि उसकी अनुज्ञापित के द्वारा उस पर अधिरोपित कर्तव्यों और दायित्वों के निष्पादन में पूरी तरह वह कुशलतापूर्वक सक्षम है या
 - प्रतिभूति जमा करने या प्रस्तुत करने या उसकी अनुज्ञापित द्वारा अपेक्षित फीस और अन्य प्रभारों का भुगतान करने में;
- (d) जहां आयोग की राय में अनुज्ञापी की वित्तीय स्थिति ऐसी है कि वह अपनी अनुज्ञापित द्वारा उस पर अधिरोपित कर्तव्यों और दायित्वों के पूरी तरह कुशलतापूर्वक निष्पादन में अयोग्य है।
- (2) जहां आयोग की राय में जन-हित में ऐसा आवश्यक है, वहां आवेदन पर या अनुज्ञापी की सहमति से, कारण अभिलिखित कर, केन्द्रीय अधिनियम के अनुसार वितरण या पारेषण या व्यापार के उसके क्षेत्र के सम्पूर्ण या किसी भाग हेतु अनुज्ञापित निरस्त कर सकता है।

37. प्रदान की गई अनुज्ञापित का संशोधन

- (1) जहां आयोग की राय में जन हित में ऐसा आवश्यक है, वहां अनुज्ञापी के आवेदन पर या अन्यथा वहां अनुज्ञापित के निबंधनों और शर्तों में आयोग ऐसे परिवर्तन और संशोधन कर सकता है जो वह उचित समझे :

परन्तु अनुज्ञापी की सहमति को छोड़कर अन्यथा कोई ऐसा परिवर्तन या संशोधन नहीं किया जायेगा जब तक कि आयोग की राय में ऐसी सहमति अनुचित रूप से रोकी गई है।

- (2) अनुज्ञापित में कोई परिवर्तन या संशोधन किये जाने से पहले निम्नलिखित उपबन्ध प्रभावी होंगे, यथा :–
- (a) जहां अनुज्ञापी ने अपनी अनुज्ञापित में किसी परिवर्तन या आशोधन का प्रस्ताव करते हुए आवेदन लिया है, वहां अनुज्ञापी प्रस्तावित संशोधन के कारण प्रदान की गई अनुज्ञापित के अधीन अनुज्ञापी के कर्तव्यों के निष्पादन, प्रस्तावित संशोधन का प्रभाव, कर्तव्यों के ऐसे निष्पादन हेतु प्रस्तावित वैकल्पिक व्यवस्था तथा अन्य ऐसे विवरण जो उपयोग निर्देशित करे, प्रदान करते हुए स्वीकृति की तिथि से सात दिन के भीतर ऐसे आवेदन को नोटिस प्रकाशित करेगा।

प्रकाशन में इन कार्यालयों के पते दिये जायेंगे जहां संशोधन हेतु आवेदन का निरीक्षण किया जायेगा और दस्तावेजों की प्रतियां क्रय की जायेंगी तथा उसमें यह उल्लिखित किया जायेगा कि प्रत्येक प्राधिकरण, कम्पनी या व्यक्ति जो उपरोक्त आवेदन के सन्दर्भ में कोई अभ्यावेदन करने का इच्छुक है वह उक्त प्रकाशन की तिथि से तीस दिन के भीतर, इस निश्चित आयोग द्वारा अभिहित किये गये अधिकारी को संबोधित पत्र द्वारा ऐसा कर सकता है।

- (b) किसी छावनी, एरोड्रोम, फोर्ट्रेस, आर्सनल, डॉकर्याड या कैप या रक्षा के उद्देश्य से सरकारी कंबजे वाले किसी स्थान या भवन का पूर्ण अथवा आंशिक भाग के आपूर्ति के क्षेत्र में परिवर्तन या आशोधन प्रस्तावित करने वाले आवेदन के मामले में आयोग केन्द्र सरकार की सहमति बिना कोई परिवर्तन या आशोधन नहीं करेगा;
- (c) जहाँ अनुज्ञापी के आवेदन से अन्यथा, अनुज्ञाप्ति में कोई परिवर्तन या आशोधन प्रस्तावित है वहाँ आयोग ऐसे विवरण के साथ व ऐसे तरीके से प्रस्तावित परिवर्तन या आशोधन प्रकाशित करेगा जो कि प्रारूप अनुज्ञाप्ति के प्रकाशन हेतु विनिर्विष्ट किये गये हों;
- (d) आयोग तब तक कोई परिवर्तन या आशोधन नहीं करेगा जब तक कि नोटिस के प्रथम प्रकाशन की तिथि से तीस दिन के भीतर प्राप्त सभी सुझावों या आपत्तियों पर विचार न कर लिया गया हो।
- (3) अनुज्ञाप्ति में संशोधन या परिवर्तन हेतु प्रत्येक आवेदन के साथ उतनी फीस की रसीद संलग्न होगी, जितनी की आयोग द्वारा अपेक्षित है तथा इसका भुगतान आयोग द्वारा निर्देशित तरीके से किया जायेगा।

38. वितरण अनुज्ञाप्ति का निलंबन

- (1) यदि कभी आयोग की राय में वितरण अनुज्ञापी :
- (a) उपभोक्ताओं को विद्युत की गुणवत्ता से सम्बन्धी मानकों की पुष्टिकारक विद्युत को अबाधित आपूर्ति बनाये रखने में लगातार विफल रहा है; या
- (b) इस अधिनियम के उपबच्छों द्वारा उनके अधीन उस पर अधिरोपित कर्तव्यों के निष्पादन में असमर्थ है; या
- (c) इस अधिनियम के अधीन केन्द्र/राज्य आयोग द्वारा दिये गये किसी निर्देश का अनुपालन करें, लगातार व्युत्क्रम किया हो; या
- (d) अनुज्ञाप्ति के निबन्धनों और शर्तों को तोड़ा हो और ऐसी परिस्थितियां विद्यमान हो जो जनहित में ऐसा करने के लिए आवश्यक प्रतीत होती हों तो आयोग, कारण अभिलिखित कर वितरण अनुज्ञापी की अनुज्ञाप्ति को अधिकतम एक वर्ष के लिए निलंबित कर सकता है और केन्द्रीय अधिनियम के अधीन वितरण अनुज्ञापी के कृत्यों के निष्पादन हेतु एक प्रशासकीय नियुक्त कर सकता है।

अध्याय V.— बिजली खरीद तथा वितरण लाइसेंसधारी की खरीद प्रक्रिया

39. अनुज्ञापी के ऊर्जा क्रय का विनियमन

- (1) अनुज्ञापी उसके द्वारा पहले से किये गये सभी ऊर्जा क्रय अनुबन्धों की प्रतियां पूर्ण रूप से आयोग के पास दाखिल करेगा।
- (2) अनुज्ञापी आयोग की सन्तुष्टि के अनुसार सिद्ध करेंगे कि अनुज्ञापियों द्वारा ऊर्जा का क्रय

पारदर्शी ऊर्जा क्रय अधिप्राप्ति प्रक्रिया के अधीन है तथा मितव्ययी है तथा ऊर्जा अनुज्ञापी को उसकी सेवा बाध्यता पूरा करने के लिये आवश्यक है।

- (3) अनुज्ञापी किसी ऊर्जा क्रय अनुबंध के, जिसे अनुज्ञापी करने का प्रस्ताव करता है, के प्रारूप को अनुमोदित करने के लिये आयोग को आवेदन करेगा। आयोग निम्नलिखित आदेश पारित कर सकता है:
 - (a) अनुबन्ध को अनुमोदित करने, या
 - (b) अनुबन्ध के निबन्धनों में प्रस्तावित उपान्तरों के साथ अनुबन्ध को अनुमोदित करने, या
 - (c) अनुबन्ध को निरस्त करने का।
- (4) इसमें अन्तर्विष्ट कुछ भी, आयोग द्वारा अनुमोदित या सम्मति प्राप्त व्यवस्था व सहमति के नियम व शर्तों के अनुसार विद्युत क्रय या ऊर्जा अधिप्राप्ति की व्यवस्थाओं की सहमतियाँ अनुज्ञापी की अन्य जिन व्यक्तियों के साथ हैं, उनसे विद्युत व्यवसायी, उत्पादक कम्पनियों से, क्रय की व्यवस्था, विद्युत का अर्जन या आयात, वर्तमान संविदा के अन्तर्गत वितरण अनुज्ञापी की बाध्यताओं को प्रभावित नहीं करेगा।
- (5) ऊपर लिखित खण्ड (2) या (3) के प्रावधान या उन पर की गयी किसी कार्यवाही का किसी भी प्रकार से, लागू कानून के किसी अन्य उपबन्ध, विनियम और समय समय पर जारी किये जाने वाले आदेशों के अधीन आयोग के कृत्यों और शक्तियों के प्रयोग पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

अध्याय VI – निवेश अनुमोदन

40. आयोग द्वारा निवेश अनुमोदन हेतु अपेक्षाएं

- (1) जब तक अन्यथा निर्देशित न हो, प्रत्येक अनुज्ञापी और एस०एल०ड०सी० अपने व्यापार में निवेश करने के लिए आयोग का पूर्वानुमोदन प्राप्त करेगा, यदि ऐसा निवेश, एक साधारण या विशेष आदेश द्वारा समय–समय पर आयोग द्वारा नियत की गई सीमाओं से अधिक है। परन्तु अपरिहार्य घटनाओं के मामले में आयोग, प्रत्येक अनुज्ञापी और एस०एल०ड०सी० द्वारा व्यापार में निवेश करने के लिए आयोग का पूर्वानुमोदन प्राप्त करने की आवश्यकता पर शिथिलता प्रदान करने पर विचार कर सकता है, तथापि, ऐसी घटनाओं के सम्बन्ध में यह प्रदर्शित करना होगा कि वे कम्पनियों के नियंत्रण के भीतर नहीं थी।
- (2) यथास्थिति उत्पादक कम्पनी (ऊर्जा के गैर परम्परागत/नवीकरणीय स्रोतों से अन्यथा) या पारेषण कम्पनी, उत्पादक स्टेशन या उसकी एक यूनिट या पारेषण प्रणाली के उपयोगी जीवन से आगे जीवन के विस्तार के उद्देश्य से नवीकरण, आधुनिकीकरण और उच्चीकरण (आर०एम०य००) पर व्यय को पूरा करने के लिए प्रस्ताव के अनुमोदन हेतु आयोग के समक्ष आवेदन करेगी, जिसके साथ पूर्ण संभावना, औचित्य, लागत लाभ विश्लेषण, एक सन्दर्भ तिथि से अनुमानित जीवन विस्तार, वित्तीय पैकेज, व्यय की घरणबद्धता, पूर्णता की अनुसूची, संदर्भ

मूल्य स्तर, पूर्णता लागत जिसमें विदेशी मुद्रा घटक, यदि कोई है, सम्मिलित है, लाभार्थियों के साथ परामर्श का रिकॉर्ड तथा उत्पादक कम्पनी या पारेषण कम्पनी द्वारा सुसंगत समझी गई अन्य जानकारी प्रदान करते हुए एक विस्तृत रिपोर्ट होगी।

- (3) निवेश की स्वीकृति के आवेदन में, अनुज्ञापी, एस0एल0डी0सी0, उत्पादक कम्पनी (गैर पारंपरिक/ऊर्जा के नवीकरणीय स्रोतों के अलावा) निम्नलिखित सूचना या विवरण प्रदान करेगा।
 - (a) एक विस्तृत परियोजना रिपोर्ट जिसमें आर्थिक—तकनीकी प्रणाली की परीक्षा तथा निवेश के पर्यावर्णीय पहलू के साथ, लिये गये कार्य की रूपरेखा, निवेश की आवश्यकता प्रदर्शित करते हुए विवरण तथा प्रमुख तंत्र अन्तर्विष्ट होंगे।
 - (b) परियोजना लागत के साथ लागत लाभ विश्लेषण।
 - (c) क्या निवेश किसी नयी परियोजना में है या वर्तमान प्रणाली के प्रसार या उच्चीकरण हेतु है।
 - (d) परियोजना के निष्पादन हेतु अपेक्षित मंजूरी तथा कानूनी निर्बाधन तथा ऐसी मंजूरी व कानूनी निर्बाधन की अवस्था।
 - (e) वित्तीय वर्ष में निवेश की क्रमबद्धता तथा स्थापना की सारिणी।
 - (f) अनुज्ञापी/एस0एल0डी0सी0 तथा उत्पादक कम्पनी (गैर पारंपरिक/ऊर्जा के नवीकरणीय स्रोतों के अलावा) की राजस्व अपेक्षाओं में शामिल करने के उद्देश्य हेतु निवेश के पूंजीकरण की रीति।
 - (g) परियोजना को लागू करने या निवेश करने में अनुज्ञापी/एस0एल0डी0सी0 तथा उत्पादक कम्पनी (गैर पारंपरिक/ऊर्जा के नवीकरणीय स्रोतों के अलावा) के समक्ष आने वाली बाध्यतायें, उपलब्ध सूचनाओं पर बाध्यताओं सहित।
 - (h) निवेश पूर्ति हेतु संसाधनों का संचालन तथा वित्तीय योजनाएं।
 - (i) आयोग द्वारा अनुमोदित पारदर्शी संविदा प्रक्रिया के अनुरूप निवेश से सम्बन्धित सामग्री या/और सेवाओं, उपकरणों की अधिप्राप्ति हेतु संविदा के निष्पादन तथा आमन्त्रण हेतु प्रक्रिया।
 - (j) ऐसे अन्य विवरण जो आयोग समय—समय पर निर्देशित करे।

41. आयोग द्वारा कार्यवाहियाँ—

- (1) आगामी वर्ष के लिये, उपरोक्तानुसार अनुज्ञापी या एस0एल0डी0सी0 द्वारा नियोजित प्रस्तावित योजनाओं/परियोजनाओं के लिए निवेश अनुमोदन हेतु आवेदन के साथ विनियम 40 के उप विनियम (3) में उपबन्धित किये गये अनुसार पूर्ण विवरण संलग्न किये जायेंगे तथा आगामी वर्ष हेतु शुल्क याचिका के साथ इन्हें जमा किया जायेगा।

- (2) आयोग, अनुज्ञापी/एस०एल०डी०सी०/उत्पादक कम्पनी (ऊर्जा के गैर-परम्परागत स्रोतों से अन्यथा) द्वारा किये जाने वाले निवेश हेतु अनुमोदन के लिए आवेदन पर विचार करते समय, ऐसी जांच व परामर्श करेगा जैसी वह उचित समझे।
- (3) आयोग कार्यवाही प्रारम्भ करेगा या शुल्क के निर्धारण हेतु कार्यवाही या कोई अन्य कार्यवाहियाँ जिन्हें आयोग उपयुक्त समझे, के भाग के रूप में निवेश अनुमोदन हेतु आवेदन पर विचार करेगा।
- (4) आयोग, परामर्शियों, विशेषज्ञों व अन्य व्यक्तियों जिन्हें वह उपयुक्त समझे, की नियुक्ति करेगा तथा आयोग के स्टॉफ, परामर्शियों और विशेषज्ञों को निवेश अनुमोदन हेतु आवेदन, जिसके साथ आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट शुल्क (फीस) संलग्न होगी, पर आयोग द्वारा विचार करने से पहले अनुज्ञापी/एस०एल०डी०सी०/उत्पादक कम्पनी (ऊर्जा के गैर-परम्परागत स्रोतों से अन्यथा) के साथ घर्वा और बातचीत आयोजित करने के लिए प्राधिकृत करेगा।

42. अतिरिक्त जानकारी

- (1) निवेश अनुमोदन चाहने वाला अनुज्ञापी/एस०एल०डी०सी०/उत्पादक कम्पनी (ऊर्जा के गैर परम्परागत स्रोतों से अन्यथा) आयोग के स्टॉफ, परामर्शियों और इस उद्देश्य से आयोग द्वारा नियुक्त विशेषज्ञों द्वारा अपेक्षित जानकारी, विवरण, दस्तावेज प्रस्तुत करेंगे तथा अनुज्ञापी/एस०एल०डी०सी०/उत्पादक कम्पनी (ऊर्जा के गैर परम्परागत स्रोतों से अन्यथा) भी शक्ति, कब्जे, अभिरक्षा में रखे रिकॉर्ड्स और दस्तावेजों तक उन को पहुँच की अनुमति देंगे। अनुज्ञापी/एस०एल०डी०सी०/उत्पादक कम्पनी (ऊर्जा के गैर परम्परागत/ नवीकरणीय स्रोतों से अन्यथा) अपने कृत्यों के निष्पादन में और उनके निष्कर्षों के परिणाम आयोग को प्रस्तुत करने में समर्थता हेतु आयोग के स्टॉफ, परामर्शियों और विशेषज्ञों के साथ सहयोग करेंगे।

अध्याय VII – दरे

43. उत्पादक कम्पनियों/एस०एल०डी०सी० तथा अनुज्ञापियों द्वारा फाइल करना

- (1) आयोग, अनुज्ञापी व उत्पादक कम्पनियों की राजस्व दरों, के निर्धारण के नियम व शर्तें, लागू कानून के प्रावधानों के अनुसार विनिर्दिष्ट करेगा।
- (2) प्रभार से प्रत्याशित राजस्व की गणना करने और दर का अवधारण करने की प्रणाली और प्रक्रिया, समय-समय पर आयोग द्वारा प्रावधानित की जा सकती है। आयोग किसी समय प्रणाली और प्रक्रिया में, जैसा वह उचित समझे, वृद्धि संशोधन, परिवर्तन, पुनरीक्षण, प्रतिस्थापन या अन्यथा परिवर्तन कर सकता है।
- (3) जब तक आयोग द्वारा अन्यथा निदेशित न किया जाये, अनुज्ञापी/एस०एल०डी०सी०/उत्पादक कम्पनियों के राजस्व और शुल्क में निम्नलिखित सम्मिलित होगा :—

कि केन्द्रीय अधिनियम की धारा 62 निबंधनों के अनुसार दरें और केन्द्रीय अधिनियम की धारा 32 (3) के निबंधनों में एस०एल०डी०सी० प्रभार किसी वित्तीय वर्ष में अनुज्ञापी/उत्पादक कम्पनी को अनुमत शुल्क पश्चातवर्ती अवधि हेतु तय किये जाने वाले किसी शुल्क में समायोजन के अधीन होंगे, यदि आयोग का कारण अभिलिखित कर यह समाधान हो जाता है कि वास्तव में वसूली गयी, अधिक राशि या राशि में कमी हेतु ऐसा समायोजन आवश्यक है और आयोग आगे संतुष्ट है कि यह अनुज्ञापी/एस०एल०डी०सी०/उत्पादक कम्पनी पर उपरोक्त कारणों से नहीं है।

- (4) लागू होने वाले अधिनियम के उपबन्धों के अधीन, प्रत्येक वर्ष, अनुज्ञापी/एस०एल०डी०सी०/उत्पादक कम्पनी आयोग के पास समय-समय पर आयोग द्वारा जारी विनियमों के अनुसार एक व्यापार योजना और/या शुल्क याचिका फाईल करेंगी, तथापि उपरोक्तानुसार यह तिथि तक अनुज्ञापी/एस०एल०डी०सी०/उत्पादक कम्पनी द्वारा फाईलिंग न किये जाने पर आयोग स्वप्रेरणा कार्यवाही प्रारम्भ करेगा तथा MYT विनियमों के अनुसार शुल्क आदेश जारी करेगा।
परन्तु इस उप-विनियम में सन्दर्भित उपबन्ध ऊर्जा के गैर परम्परागत/नवीकरणीय स्रोतों पर आधारित उत्पादक स्टेशनों पर लागू नहीं होंगे तथा ये उत्पादक स्टेशन समय-समय पर लागू हुए अनुसार आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट आर०ई० विनियमों द्वारा शासित होंगे।
- (5) ऊपर लिखित उप-विनियम (4) में सन्दर्भित फाईलिंग, अनुज्ञापी/एस०एल०डी०सी०/उत्पादक कम्पनी के प्रत्येक पृथक कारोबार हेतु पृथक रूप से, तथा प्रत्येक ऐसे कारोबार के सम्बन्ध में आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट तरीके से प्रदान की जायेगी।
- (6) उपरोक्त के होते हुए भी, अनुज्ञापी/एस०एल०डी०सी०/उत्पादक कम्पनी आयोग द्वारा जारी प्रारूप में आयोग को राजस्व परिकलन की ऐसी फाईलिंग से पूर्व, उसके साथ या उसके पश्चात्, समय समय पर आयोग द्वारा अपेक्षित अतिरिक्त जानकारी, विवरण और दस्तावेज तत्काल प्रस्तुत करेंगे।

44. शुल्क प्रस्तावों की कार्यवाहियाँ और प्रकाशन

- (1) अनुज्ञापी/एस०एल०डी०सी०/उत्पादक कम्पनी अपने शुल्क प्रस्ताव की स्वीकृति से तीन दिन के भीतर, प्रस्तावित शुल्क की रूप-रेखा देते हुए तथा इच्छुक व्यक्तियों और राज्य सरकार से आपत्तियाँ आमंत्रित करते हुए, राज्य में व्यापक प्रसार वाले कम से कम दो समाचार पत्रों में सूचना प्रकाशित करेंगे।
- (2) आयोग अनुज्ञापी/एस०एल०डी०सी०/उत्पादक कम्पनी द्वारा दिये गये राजस्व परिकलनों और शुल्क प्रस्तावों पर कार्यवाही आयोजित कर सकेगा और उन व्यक्तियों को सुन सकेगा जिन्हें आयोग ऐसे राजस्व परिकलनों व शुल्क प्रस्तावों पर निर्णय लेने के लिए उपयुक्त समझे।

- (3) अनुज्ञापी/एस०एल०डी०सी०/उत्पादक कम्पनी के शुल्क प्रस्तावों पर सुनवाई सहित कार्यवाहिया, जहां तक सम्भव हो, उसी तरह से की जायेगी जैसा इन विनियमों के अध्याय II में उपबंधित किया गया है।

45. आयोग का आदेश—

- (1) पूर्ण आवेदन की प्राप्ति अर्थात् याचिका की स्वीकृति से एक सौ बीस दिन के भीतर और जनता से प्राप्त सुझावों व आपत्तियों पर विचार करने के पश्चात् आयोग :—
- ऐसे आशोधनों या ऐसी शर्तों के साथ, जैसी कि ऐसे आदेश में समावेशित हो, आवेदन स्वीकार करते हुए आदेश जारी करेगा, या
 - यदि आवेदन, अधिनियम के प्रावधानों और उसके अधीन निर्भीत नियमों व विनियमों या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के उपबंधों के अनुसार नहीं है तो कारण अभिलिखित कर आवेदन अस्वीकार करेगा।

परन्तु आवेदन के अस्वीकार किये जाने से पहले आवेदक को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर प्रदान किया जायेगा।

- आयोग द्वारा अवधारित शुल्क, शुल्क आदेश में विनिर्दिष्ट तिथि से प्रवृत्त होगा।
- आयोग, आदेश से सात दिन के भीतर राज्य सरकार, केन्द्रीय विद्युत प्राधिकरण और सम्बन्धित अनुज्ञापियों/एस०एल०डी०सी०/उत्पादक कम्पनियों तथा सम्बन्धित व्यक्तियों को शुल्क आदेश की प्रति अग्रसरित करेगा।

46. दर का प्रकाशन

- (1) अनुज्ञापी/उत्पादक कम्पनी, आयोग द्वारा अनुमोदित दर या दरों को राज्य में प्रसारित समाचार पत्रों में प्रकाशित करेगा तथा यदि आवश्यक हो आयोग उन्हें स्टेकहोल्डर्स के सूचनार्थ भी प्रचारित कर सकता है। प्रकाशन में अन्य बातों के अलावा जिनकी आयोग अपेक्षा करे, दर संशोधन का सामान्य विवरण और उपभोक्ताओं के वर्गों पर पड़ने वाला उसका प्रभाव सम्प्रिलिपि होगा।

47. शुल्क का संशोधन—

- (1) अवधारित शुल्क, केन्द्रीय अधिनियम के उपबंधों के अधीन आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट किसी ईंधन अधिभार फार्मूला के निर्बंधनों के अधीन अभिव्यक्त रूप से अनुज्ञेय किसी परिवर्तन के सम्बन्ध में, को छोड़ कर अन्यथा एक वित्त वर्ष में एक बार से अधिक संशोधित या आशोधित नहीं किये जायेंगे।

अध्याय VIII — अन्वेषण और जांच

48. अन्वेषण—

- (1) आयोग का इस बात पर समाधान हो जाने पर कि अनुज्ञापी या एक उत्पादक कम्पनी, अनुज्ञाप्ति या केन्द्रीय अधिनियम या राज्य अधिनियम के उपबन्धों या उनके अधीन निर्मित नियमों या विनियमों की शर्तों का अनुपालन करने में विफल रहा है तो आयोग, किसी भी समय लिखित में आदेश द्वारा एक “अन्वेषक प्राधिकारी” को अनुज्ञापी या उत्पादक कम्पनी के मामले, का अन्वेषण करने और केन्द्रीय अधिनियम के अनुसार रिपोर्ट जमा करने का निर्देश दे सकता है।
- (2) आयोग, “अन्वेषक प्राधिकारी” की रिपोर्ट प्राप्त होने पर रिपोर्ट, के सम्बन्ध में, जैसा कि आयोग की राय में युक्तियुक्त प्रतीत हो, अभ्यावेदन करने के लिए यथास्थिति अनुज्ञापी और उत्पादक कम्पनी को अवसर प्रदान कर लिखित में आदेश द्वारा :—
 - (a) अनुज्ञापी या उत्पादक कम्पनी को, रिपोर्ट से उत्पन्न किसी मामले के सम्बन्ध में ऐसी कार्यवाही करने के लिए कह सकता है, जैसा कि आयोग उचित समझे, या
 - (b) अनुज्ञाप्ति रद्द कर सकता है, या
 - (c) उत्पादक कम्पनी को विद्युत के उत्पादन का कारोबार ना चलाने का निर्देश दे सकता है।
- (3) आयोग यथा स्थिति, अनुज्ञापी या उत्पादक कम्पनी को युक्तियुक्त जोटिस दे कर, उपयुक्त समझे अनुसार, अन्वेषक प्राधिकारी द्वारा जमा की गई रिपोर्ट को प्रकाशित करवा सकता है।
- (4) आयोग, अनुज्ञापी और उत्पादक कम्पनी द्वारा अपनी बहियों में रखी जाने वाली न्यूनतम जानकारी, ऐसी जानकारी को रखे जाने का तरीका और उस सम्बन्ध में अनुज्ञापी या उत्पादक कम्पनी द्वारा अपनायी जाने वाली जांच व सत्यापन तथा उससे प्रासंगिक अन्य सभी मामले जो आयोग की राय में, अपने कृत्यों के निष्पादन में अन्वेषक प्राधिकारी को समर्थ करने के लिए आवश्यक हैं, विनिर्दिष्ट कर सकता है।
- (5) किसी किये गये अन्वेषण के और उससे प्रासंगिक सभी व्यय यथास्थिति अनुज्ञापी या उत्पादक कम्पनी द्वारा अदा किये जायेंगे तथा अनुज्ञापी या उत्पादक कम्पनी से देय उधारों के ऊपर इनकी प्राथमिकता होगी और भू—राजस्व के बकाया के रूप में इनकी वसूली होगी।

49. जांच

- (1) आयोग, किसी भवन या स्थान में प्रवेश करने के लिये आयोग की ओर से सचिव या किसी अधिकारी को विशेष रूप से प्राधिकृत कर सकता है, जहां आयोग के पास यह विश्वास करने का कारण है कि वहां जांच की विषय वस्तु से संबंधित कोई दस्तावेज पाये जा सकते हैं और केन्द्रीय अधिनियम के अधीन वह ऐसे दस्तावेज जब्त कर सकता है या उनकी प्रतियां निकलवा सकता है।
- (2) यदि आयोग को यह प्रतीत होता है कि प्राप्त कोई जानकारी अपर्याप्त है तो आयोग, मामले में अपेक्षित अतिरिक्त जानकारी प्रस्तुत करने के निर्देश दे सकता है।

- (3) आयोग ऐसे प्रासंगिक, परिणामिक और अनुपूरक मामलों पर ध्यान देने के निर्देश दे सकता है जिन्हें वह जांच के सम्बन्ध में सुसंगत समझता है।

अध्याय IX – आर्थिक दण्ड एवं प्रभार

50. आर्थिक दण्ड एवं प्रभार का अधिरोपण

- (1) आयोग, स्वयं या प्रभावित व्यक्ति की शिकायत प्राप्त होने पर अर्थदण्ड तथा प्रभार के अधिरोपण तथा प्रतिकर के अधिनिर्णय हेतु कार्यवाही प्रारम्भ कर सकता है, यदि आयोग की दृष्टि में, प्रथम—दृष्ट्या, बताये गये तथ्य, उत्पादक कम्पनी, अनुज्ञापी या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा आयोग के आदेशों या निर्देशों, केन्द्रीय अधिनियम या राज्य अधिनियम के अधीन बनाये गये नियमों, विनियमों की अपेक्षाओं व प्रावधानों के उल्लंघन या अनुपालन न होना स्थापित करते हों।
- (2) यदि आयोग प्राप्त सूचना के आधार पर यह निर्णय करता है कि उस विषय में कार्यवाही का प्रथम—दृष्ट्या कारण है तो वाद निर्बंधित किया जायेगा तथा उपर्युक्त उप खण्ड (1) के अधीन, जो व्यक्ति उल्लंघन या अनुपालन न करने का उत्तरदायी हो उसे समुचित समय के भीतर कारण बताने के लिये नोटिस जारी किया जायेगा कि उस पर अर्थदण्ड तथा प्रभार अधिरोपित क्यों न किये जायें? नोटिस में, अभिकथित, अनुपालन न करने व उल्लंघन के विशिष्ट संदर्भ के साथ अभिकथन के सार का विवरण होगा।
- (3) उपस्थिति के लिये नोटिस में निर्धारित तिथि पर, अनुपालन न करने के उल्लंघन के लिये उत्तरदायी व्यक्ति या उसके अधिकृत प्रतिनिधि को आयोग, उस व्यक्ति द्वारा कथित रूप से, अनुपालन न करने या उल्लंघन के संबंध में स्पष्ट करेगा।
- (4) जहाँ, नोटिस के उत्तर में, अनुपालन न करने या उल्लंघन करने वाला व्यक्ति उपस्थित होता है तथा एक लिखित ज्ञापन द्वारा अभिकथन की सत्यता को स्वीकार करता है, आयोग उत्तर को अभिलेखित करेगा तथा वह केन्द्रीय अधिनियम, राज्य अधिनियम तथा आयोग द्वारा इस उद्देश्य के लिये बनाये गये विनियमों के प्रावधानों के अनुसार अपने विवेकाधिकार से अर्थदण्ड या प्रभार अधिरोपित कर सकता है।
- (5) जहाँ अनुपालन न करने व उल्लंघन का उत्तरदायी व्यक्ति, उपस्थिति पर कथित अनुपालन करने व उल्लंघन को स्वीकार नहीं करता है तथा सुनवाई की मांग करता है, आयोग, केन्द्रीय अधिनियम, राज्य अधिनियम तथा इस विनियम के प्रावधानों के अनुसार वाद की सुनवायी के लिये कार्यवाही करेगा।
- (6) यदि कोई व्यक्ति जिसको नोटिस जारी किया गया है, बिना किसी समुचित कारण के आयोग के समक्ष सुनवाई के लिये निर्धारित तिथि या अन्य कोई तिथि जिसके लिये सुनवाई स्थगित की गयी हो, पर उपस्थित होने में असफल रहता है तो आयोग अपने विवेकानुसार ऐसे व्यक्ति की अनुपस्थिति में एक पक्षीय कार्यवाही कर सकता है।

- (7) आयोग शिकायतकर्ता की सुनवाई की कार्यवाही करेगा तथा ऐसे सभी साक्ष्य लेगा जो कि मौखिक या दस्तावेजी, या शपथपत्र द्वारा हों जो कि अपवाद के समर्थन में प्रस्तुत किये जा सकें तथा वह सभी साक्ष्य लेगा जो कि उस व्यक्ति द्वारा अपने बचाव में प्रस्तुत किये जायें जो अनुपालन न करने व उल्लंघन का उत्तरदायी है। जहाँ आयोग द्वारा सूचना मिलने पर कार्यवाही आरम्भ की गयी है, आयोग अपने किसी अधिकारी को इस विषय में शिकायतकर्ता के रूप में कार्य करने तथा वाद में साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिये निर्देशित कर सकता है।
- (8) आयोग के पास कार्यवाही के किसी भी चरण में, किसी भी ऐसे व्यक्ति को जो कि वाद की परिस्थितियों तथा तथ्यों से परिचित लगता हो, साक्ष्य देने या ऐसे किसी दस्तावेज को प्रस्तुत करने जो कि आयोग की राय में, कार्यवाही की विषय वस्तु से सुसंगत या तात्त्विक हो, को बुलाने व उपस्थिति के लिये बाध्य करने की शक्ति होगी।

51. समाहरण की प्रक्रिया तथा अर्थदण्ड व प्रभार की वसूली

- (1) यदि किसी कार्यवाही के निष्कर्ष पर आयोग सन्तुष्ट है कि कोई व्यक्ति अर्थदण्ड या प्रभार के लिये दायी है तो आयोग लिखित आदेश द्वारा, केन्द्रीय अधिनियम या राज्य अधिनियम तथा इस उददेश्य हेतु निर्देशित विनियम के प्रावधानों के अनुसार ऐसे अर्थदण्ड व प्रभार अधिरोपित कर सकता है तथा प्रतिकर का अधिनिर्णय दे सकता है।
- (2) अर्थदण्ड तथा प्रभार की मात्रा अवधारित करते समय आयोग, अन्य के अतिरिक्त, निम्न तथ्यों पर विचार करेगा।
- (a) अनुपालन न करने तथा उल्लंघन की प्रकृति व विस्तार।
 - (b) अनुपालन न करने तथा उल्लंघन के परिणामस्वरूप सदोश व अनुचित लाभ।
 - (c) अनुपालन न करने तथा उल्लंघन के परिणामस्वरूप किसी व्यक्ति या व्यक्तियों को हुए संताप की मात्रा या हानि।
 - (d) अनुपालन न करने तथा उल्लंघन की पुनरावृत्त प्रवृत्ति।
- (3) इस विनियम के अधीन आदेश देते समय, आयोग, अनुपालन न करने व उल्लंघन करते पाये जाने वाले व्यक्ति द्वारा प्रभावित पक्ष या शिकायतकर्ता को प्रतिकर भुगतान का अधिनिर्णय दे सकता है।
- (4) सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा अर्थदण्ड, प्रभार या प्रतिकर के भुगतान जिस अवधि के अन्दर करना है उसे आयोग निर्देशित कर सकता है।

52. परिवाद का वापस लेना और निपटाना

- (1) यदि कोई परिवादी, किसी कार्यवाही में अन्तिम आदेश पारित होने से पहले किसी समय आयोग को सन्तुष्ट कर देता है कि परिवाद में बताये गये उत्तरवादी यदि एक से अधिक उत्तरवादी हैं तथा उन सभी या किसी एक के विलम्ब परिवाद वापस लेने की अनुमति हेतु पर्याप्त आधार है तो आयोग परिवादी को उसे वापस लेने की अनुमति दे सकता है।

- (2) यदि आयोग की यह राय हो कि परिवादी को परिवाद वापस लेने की अनुमति देना समुचित नहीं है तो आयोग यह आदेश दे सकता है कि आयोग जिस रीति से तथा परिवादी के स्थान पर जिस व्यक्ति द्वारा उचित समझे, परिवाद को जारी रखें।
- (3) जहां आयोग की यह राय हो कि इस विनियम के अधीन कार्यवाही को जारी रखना अनावश्यक है अथवा प्रक्रिया का दुरुपयोग है तो वह किसी भी चरण में, कारणों का लिखित अभिलेखन करते हुए कार्यवाही को समाप्त कर सकता है।

अध्याय X – विविध

53. पुनर्विचार याचिका के अलावा याचिकाओं के निपटान हेतु समय सीमा

- (1) अनुज्ञाप्ति प्रदान किये जाने हेतु शुल्क याचिकाओं और आवेदनों के सम्बन्ध में विद्युत अधिनियम, 2003 में, या विद्युत अधिनियम, 2003 की धारा 143 के अधीन कार्यवाहियों के सम्बन्ध में न्यायनिर्णयक अधिकारी द्वारा जाच आयोजित करने के लिए प्रक्रिया में या पुनर्विचार याचिकाओं के सम्बन्ध इन विनियमों के विनियम 54 में उपबंधित के सिवाय, आयोग, स्वीकृति की तिथि से छः माह की अवधि के भीतर याचिकाओं का अंतिम रूप से निपटारा करेगा।
परन्तु जहां याचिकाओं का निपटारा छः माह के भीतर नहीं होता है वहां आयोग याचिकाओं के निपटारे में समय लगाने के कारणों को अभिलिखित करेगा।

54. निर्णयों, निर्देशों और आदेशों का पुनर्विचार

- (1) आयोग स्वयं अथवा संबंधित किन्हीं शक्तियों या पक्षों के आवेदन पर, किसी निर्णय, निर्देश या आदेश के दिये जाने से 60 दिन के भीतर ऐसे निर्णयों, निर्देशों या आदेशों का पुनर्विचार कर सकता है और ऐसे उपयुक्त आदेश पारित कर सकता है जिन्हें आयोग उपयुक्त समझे।
- (2) ऐसे पुनर्विचार के लिए आवेदन उसी तरीके से फाईल किया जायेगा जैसे कि इन विनियमों के अध्याय II के अधीन एक याचिका।
- (3) पुनर्विचार हेतु आवेदन, इसकी फाईलिंग की तिथि से 15 दिन के भीतर आयोग के समक्ष सूचीबद्ध की जायेगी।
- (4) यदि पुनर्विचार आवेदन स्वीकृत नहीं किया जाता है तो पुनर्विचार आवेदन सुनवाई की तिथि से 30 दिन के भीतर और यदि आवेदन स्वीकृत किया जाता है तो स्वीकृति की तिथि से नब्बे दिन के भीतर निपटाया जायेगा।
- (5) परन्तु जहां नियत अवधि के भीतर पुनर्विचार आवेदन निपटाया नहीं जा सकता वहां आयोग पुनर्विचार आवेदनों के निपटारे के लिए अतिरिक्त समय हेतु कारणों को अभिलिखित करेगा।

55. मृत्यु आदि के बाद कार्यवाही जारी रखना

- (1) जहां किसी कार्यवाही के दौरान किसी पक्षकार की मृत्यु हो जाए अथवा वह दिवालिए के रूप में न्यायनिर्णीत हो जाए या कम्पनी के मामले में वह कम्पनी बन्द/समाप्त हो जाए, तो

कार्यवाहियां उत्तराधिकारी के साथ से ही जारी रहेंगी जैसे सम्बन्धित पक्षकार का कार्यपालक, प्रशासक, प्राप्तकर्ता, परिसमापक या अन्य कानूनी प्रतिनिधि के समय जारी रहती है।

- (2) आयोग, कारणों को अभिलेखित कर, कार्यवाही को समाप्त मान सकता है, यदि आयोग ऐसा निर्देश देता है तो हितबद्ध उत्तराधिकारियों आदि को वाद के अभिलेख पर लाने की आवश्यकता से अभियुक्त कर सकता है।
- (3) यदि कोई व्यक्ति हितबद्ध उत्तराधिकारियों आदि को रिकार्ड में लाना चाहता है तो इस प्रयोजनार्थ याचिका उस घटना से 90 दिन के भीतर फाईल की जायेगी जिसके सम्बन्ध में हितबद्ध उत्तराधिकारियों को रिकॉर्ड में लाने की ज़रूरत है।

56. याचिका का प्रकाशन

- (1) जहाँ कोई आवेदन, याचिका अथवा अन्य सामग्री केन्द्रीय अधिनियम या राज्य अधिनियम या इन विनियमों के अधीन या आयोग के निर्देशों के अनुसार प्रकाशित की जानी अपेक्षित हो तो जब तक आयोग अन्यथा रूप से आदेश न दे या केन्द्रीय अधिनियम या राज्य अधिनियम या विनियमों में अन्यथा रूप में व्यवस्था न की गई हो, उसे सुनवाई की निर्धारित तारीख से पांच दिन से पूर्व, प्रकाशित किया जाएगा।
- (2) अन्यथा उपबंधित के सिवाय, ऐसे प्रकाशनों का शीर्षक ऐसा होगा जिनमें सामग्री का विषय संक्षेप में वर्णित होगा।
- (3) प्रकाशित किए जाने वाले ऐसे प्रकाशन इस प्रयोजनार्थ आयोग के पदाभिहित अधिकारी द्वारा अनुमोदित किये जाएंगे।

57. गोपनीयता

- (1) आयोग के अभिलेख, उन हिस्सों को छोड़कर जो आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट कारणों से गोपनीय या विशेषाधिकार प्राप्त होते हैं, फीस के संदाय और ऐसी शर्तों के जिन्हें आयोग निर्देशित करके अनुपालन के अधीन रहते हुए सभी के द्वारा निरीक्षण हेतु प्रस्तुत किए जाएंगे।
- (2) आयोग, उन निबंधनों और शर्तों पर, जिन्हें आयोग उचित समझें, उसके पास उपलब्ध दस्तावेज और कागजातों की प्रमाणित प्रतियों को किसी व्यक्ति को प्रदाय करने की व्यवस्था कर सकता है।
- (3) आयोग, आदेशानुसार यह निर्देश दे सकता है कि कोई सूचना, दस्तावेज और अन्य कागजात तथा सामग्रियां आयोग अथवा उसके किन्हीं अधिकारियों, परामर्शदाताओं, प्रतिनिधियों के समक्ष प्रस्तुत की जाएं या अन्यथा रूप से उनके कब्जे में या अभिरक्षा में आ जाये, वह गोपनीय या विशेषाधिकार प्राप्त होगा और निरीक्षण या प्रतियों के प्रदाय हेतु उपलब्ध नहीं होगा और आयोग यह भी निर्देश दे सकता है कि ऐसे दस्तावेज, कागजात अथवा सामग्री का प्रयोग सिवाय आयोग द्वारा विशेष रूप से प्राधिकृत अवस्था के किसी भी हालत में नहीं किया जायेगा।

58. आदेशों तथा निदेशों को कार्यान्वित करना

- (1) आयोग, केन्द्रीय अधिनियम अथवा राज्य अधिनियम तथा इस विनियमों के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, समय-समय पर विनियमों के कार्यान्वयन तथा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया और विधिक मामलों के सम्बन्ध में, जिसके लिए इन विनियमों द्वारा विनिर्दिष्ट करने या निवेशित करने के लिए सशक्त किया गया है, आदेश और कार्य निदेश जारी कर सकता है। अनुसरण की जाने वाली कार्यवाही के सम्बन्ध में आदेश दे सकता है और निदेशों को कार्यान्वित कर सकता है।

59. आयोग की अंतर्निहित शक्ति

- (1) इन विनियमों से ऐसा कुछ भी नहीं समझा जाएगा जो आयोग की ऐसी अंतर्निहित शक्ति को न्यायिक दृष्टि से आवश्यक आदेश देने या आयोग की आदेशिका के दुरुपयोग का निवारण करने के लिए सीमित करता हो या अन्यथा प्रभाव डालता हो।
- (2) इन विनियमों में अधिनियम के उपबन्धों के अनुरूप ऐसी किसी प्रक्रिया को, अपनाने से आयोग पर कोई वर्जन नहीं होगा, जो इन विनियमों के किसी उपबन्ध से मतभेद रखते हों, यदि आयोग, मामले या मामलों के वर्ग की विशेष परिस्थितियों के दृष्टिगत लिखित में अभिलेख किए जाने वाले कारणों से ऐसे मामले या मामलों के वर्ग पर विचार करना आवश्यक या समीचीन समझता है।
- (3) इन विनियमों में, स्पष्ट रूप से या विविहित रूप से आयोग पर केन्द्रीय अधिनियम या राज्य अधिनियम के अधीन ऐसे किसी मामले पर कार्यवाही करने या ऐसी किसी शक्ति का प्रयोग करने पर कोई वर्जन नहीं होगा, जिसके लिए कोई विनियम नहीं बनाया गया है, आयोग ऐसे मामलों, शक्तियों और कृत्यों के संदर्भ में वह कार्यवाही कर सकता है, जो वह उचित समझे।

60. संशोधित करने की साधारण शक्ति

आयोग, किसी भी समय और लागत के बारे में ऐसी शर्तों पर या अन्यथा जैसा भी वह उचित समझे, उसके समक्ष किसी कार्यवाही में किसी गलती या त्रुटि के सम्बन्ध में संशोधन कर सकता है और सभी आवश्यक संशोधन कार्यवाहियों में उत्पन्न विवादिक वास्तविक प्रश्न के अवधारण करने के प्रयोजन के लिए बनाएगा।

61. कठिनाईयों दूर करने की शक्ति

यदि इन विनियमों के किसी उपबन्ध को प्रभाव देने में कोई कठिनाई आती है तो आयोग, साधारण या विशेष आदेश द्वारा ऐसा कुछ भी कर सकता है जो इस अधिनियम उपबन्धों के अनुरूप असंगत नहीं है जो ऐसी कठिनाईयों को दूर करने के प्रयोजनार्थ आवश्यक या समीचीन प्रतीत होना है।

62. विनियमों की अपेक्षाओं से अभिभुक्ति देने की शक्ति

आयोग को, प्रभावित पक्षकारों को नोटिस देकर तथा कारणों को लिखित में अभिलेखन कर ऐसे नियम व शर्तें, जो कि निदेशित की जायें, के अधीन, विशिष्ट मामले या मामलों में विनियम की अपेक्षाओं से अभिभुक्ति देने की शक्ति होगी।

63. निर्धारित समय का विस्तारण/संक्षेपण

केन्द्रीय अधिनियम या राज्य अधिनियम के उपबन्धों के अध्यधीन रहते हुए, किसी भी कार्य को करने के लिये इन विनियमों द्वारा या आयोग के आदेश द्वारा विहित समय को बढ़ाया जा सकता है (भले ही वह पहले समाप्त हो गया हो या नहीं) या इस समय को आयोग के आदेश द्वारा पर्याप्त कारण से कम किया जा सकता है।

64. अनुपालन न करने का प्रभाव

इन विनियमों की किसी अपेक्षा के अनुपालन में असफलता, तब तक ऐसी असफलता के कारण किसी कार्यवाही को अविधिमान्य नहीं करेगी, जब तक कि आयोग यह निष्कर्ष पर न पहुंचे कि ऐसी असफलता के कारण न्याय का अपवहन हुआ है।

65. लागतें

- (1) ऐसी शर्तें तथा सीमा के अध्यधीन रहते हुए, जो आयोग द्वारा निदेशित किये जाएँ, सभी कार्यवाहियों और अनुबंधिक कार्यों की लागत आयोग के विवेकानुसार प्रदान की जाएगी और आयोग को यह अवधारण करने की पूरी शक्ति है कि वह किस या किस निधि से व किस मात्रा तक लागतों का संदाय करता है और उसे उपर्युक्त प्रयोजनों के लिए सभी आवश्यक निदेश देने का पूरा अधिकार है।
- (2) लागतों का संदाय, आदेश करने की तिथि से तीस दिन के भीतर या ऐसे समय के भीतर किया जाएगा जिसे आयोग आदेश के द्वारा निदेशित करें। आयोग का, लागतों के अधिनिर्णयन के आदेश का पालन सिविल न्यायालय की डिक्री/आदेश के अनुसार निष्पादित किया जाएगा।

66. आयोग द्वारा पारित आदेशों का प्रवर्तन

सचिव, यह सुनिश्चित करेगा कि उपबंधों के आयोग द्वारा पारित आदेशों का अनुपालन, इस उपबंधों तथा विनियमों के अनुसार सम्बन्धित व्यक्तियों द्वारा किया जाए और यदि आवश्यक हो तो निर्देशों के लिए आयोग का आदेश प्राप्त किया जा सकता है।

67. निरसन तथा व्यावृत्ति

- (1) उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग (कारोबार का संचालन) विनियम, 2004, तथा उसके समय-समय पर संशोधित प्रावधान, इस विनियम के प्रभावी होने पर निरसित हो जायेंगे।
- (2) ऐसे निरसन के होने पर भी, किया गया कोई कार्य या की गयी कार्यवाही या तात्पर्य किया गया या की गयी या निरस्त विनियमों के अन्तर्गत निरेशित या निष्पादित कोई लिखित या दिये या जारी किये गये आदेश सहित, विधिमान्य होगे तथा इस विनियमों के तत्सम्बन्धी प्रावधानों के अधीन किये गये या लिये गये समझे जायेंगे।

प्रपञ्च — ।

(विनियम 10 देखें)

कार्यवाहियों के लिए साधारण शीर्षक

समक्ष — उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग
देहरादून

पत्रावली संख्या.

वाद संख्या.

(आयोग कार्यालय द्वारा भरा जायेगा)

निम्नलिखित के मामले में :-

(आवेदन पत्र या याचिका के प्रयोजन का उद्देश्य)

तथा

निम्नलिखित के मामले में :-

(याचिकाकर्ता(ओं) / आवेदक(को) के नाम व पूरे पते)

.....याचिकाकर्ता(ओं)

बनाम

प्रत्यार्थी(यों) के नाम व पूरे पते, जिन्हें नोटिस भेजना प्रस्तावित हैं, प्रत्येक प्रत्यार्थी का विवरण अंकित किया जाना है।

.....प्रत्यार्थी(यों)

1. विशिष्ट वैधानिक प्रावधान, जिनके अन्तर्गत याचिका दायर की जा रही है
(याचिकाकर्ता द्वारा स्पष्ट किया जायेगा कि किन वैधानिक प्रावधानों के अन्तर्गत याचिका दायर की जा रही है। वह यह घोषणा करेगा कि तथ्य, विषय वस्तु, दिशा, निर्णय अथवा आदेश जिसके विरुद्ध वह आयोग के क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत प्रतितोष चाहता है।)
2. परिसीमा
(याचिकाकर्ता(ओं) द्वारा यह भी घोषित किया जाना है कि वर्तमान याचिका निर्दिष्ट समयावधि के अन्तर्गत दायर की गयी है।)
3. मामले के तथ्य
यह कि मामले के तथ्य निम्नानुसार है।
(यहाँ पर मामले के तथ्यों का संक्षिप्त क्रमानुगत विवरण, प्रत्येक पैरा में जहाँ तक सम्बन्ध हो पृथक प्रकरण, तथ्य आदि दिये जाए।)
4. कार्यवाही का कारण
5. अनुतोष का आधार

६. जिलोंसित उपायों का विवरण

(याचिकाकर्ता(ओं) यह उद्घोषित करेगा कि उसके द्वारा इस प्रयोज्य बनाये गये लागू कानून एवं नियमों/विनियमों में प्रदत्त समस्त उपायों का उपयोग किया गया है।

७. प्रश्नगत विषय से सम्बन्धित याचिका पूर्व में दायर किसी न्यायालय में लम्बित नहीं है

(याचिकाकर्ता(ओं) द्वारा यह भी उद्घोषित किया जायेगा कि उसके द्वारा इससे पूर्व विषयगत प्रकरण पर कोई आवेदन/याचिका या मुकदमा आयोग या किसी अन्य न्यायालय या किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष दायर नहीं किया गया है और न ही वर्तमान में लम्बित है। यदि याचिकाकर्ता के द्वारा इस प्रकारण से सम्बन्धित याचिका इससे पूर्व किसी प्राधिकारी, न्यायालय या आयोग के समक्ष दायर किया गया है तो उसका पूर्ण विवरण, यदि मामला निर्णित हो चुका है तो निर्णय का संक्षिप्त विवरण भय संलग्नक सहित प्रस्तुत किया जाना होगा।)

८. चाहा गया अनुतोष

उक्त वर्णित तथ्यों के आधार पर याचिकाकर्ता(ओं) द्वारा निम्न प्रार्थना :-

(यहाँ पर याचिकाकर्ता द्वारा चाहे गये अनुतोष और ऐसे अनुतोष(ओं) के आधार एवं विधिक आधार यदि कोई हो आदि का पूर्ण विवरण देना होगा।)

९. अंतरिम आदेश यदि कोई हो की प्रार्थना

याचिका/आवेदन पर अंतिम आदेश लम्बित होने पर याचिकाकर्ता(ओं) यदि कोई अंतरिम आदेश चाहता है तो इसका विवरण निम्नवत् दें।

(यहाँ पर अंतरिम आदेश, जिसके लिए निवेदन किया गया है, की प्रकृति कारणों सहित का उल्लेख करें।)

१०. सूचियों का विवरण

(दिये गये प्रपत्रों एवं पत्रों की स्पष्ट सूची प्रपत्रों का क्रमांक दर्शाते हुए दी जाए)

११. प्रदत्त फीस का विवरण

१२. संलग्नकों की सूची

- १.
- २.
- ३.
- ४.

(याचिकाकर्ता के हस्ताक्षर)

सत्यापन

मैं (यदि याचिकाकर्ता एक कम्पनी है तो प्रबन्ध निदेशक/निदेशक और कोई अन्य अधिकारी जो कम्पनी के मुख्य अभियन्ता/महा प्रबन्धक की श्रेणी से नीचे का न हो, का नाम) पुत्र/पत्नी/पुत्री श्री (यथा स्थिति कोई एक इंगित करे) आयु ... वर्ष के रूप में कार्यरत, निवासी एतद्वारा सत्यापित करता/करती हूँ कि पैरा 1 से तक की विषय वस्तु मेरी व्यक्तिगत जानकारी में सत्य है और पैरा से पैरा तक शासकीय अभिलेखों से ली गई है, तथा पैरा से पैरा तक विधिक सलाह पर विश्वास है कि सत्य है और यह कि मैंने कोई भौतिक तथ्य नहीं छिपाएँ हैं।

(याचिकाकर्ता (ओं) के हस्ताक्षर)

नोट:

- (i) शुल्क याचिका, निवेश अनुमोदन हेतु याचिका और पूर्वोक्त मामले में पुनर्विलोकन याचिका की फाईलिंग के मामले में विशिष्ट याचिका हेतु कम्पनी के निदेशक बोर्ड के संकल्प के साथ याचिका पर केवल प्रबन्ध निदेशक या किसी कार्यशील निदेशक द्वारा ही हस्ताक्षर किये जायेंगे और सत्यापन किया जायेगा।
- (ii) याचिका के साथ नोटरीज अधिनियम, 1952 के अधीन उपबंधित, नोटरी पब्लिक द्वारा विधिवत अभिप्रापणित, याचिकाकर्ता के शपथ पत्र (प्रपत्र II के अनुसार) संलग्न होना चाहिये।

प्रपत्र - II

(विनियम 10 देखो)

समझ— उत्तराखण्ड विद्युत लियारक आयोग
देहरादून

पत्रावली संख्या.

वाद संख्या.

(आयोग कार्यालय द्वारा भरा जायेगा)

निम्नलिखित के मामले में :-

(आवेदन पत्र या याचिका के प्रयोजन का उद्देश्य)

तथा

निम्नलिखित के मामले में :-

(याचिकाकर्ताओं/आवेदकों के नाम व पूरा पता तथा प्रत्यार्थी के नाम और पूरा पता)

याचिका/उत्तर/आवेदन का सत्यापन करने वाला शपथ—पत्र

मैं, (नाम) पुत्र/पुत्री/पत्नी/ उम्र

व्यवसाय निवासी सत्यनिष्ठा से प्रज्ञान करता हूँ और शपथ
लेकर निम्न कथन कहता हूँ :

1. कि अभिसाक्षी लि० का प्रबन्ध निदेशक/निदेशक है जो कि कम्पनी के प्रस्ताव दिनांक से प्राधिकृत है (यदि मामले में याची कम्पनी है) एवं मामले के तत्थों से भली-भाँति परिचित है, निम्न अधिसाक्ष्य देता है:
2. मैं, ऊपरनामित अभिसाक्षी यह सत्यापित करता हूँ कि शपथ पत्र के पैराग्राफ 1 एवं याचिका के पैराग्राफ संख्या मेरी व्यक्तिगत जानकारी में सत्य है, याचिका के पैराग्राफ संख्या अभिलेखों के परशीलन पर आधारित है एवं याचिका के पैराग्राफ संख्या विधिक सलाह जिन पर, मुझे विश्वास है कि वह सत्य है एवं सत्यापित करता हूँ कि शपथ पत्र का कोई अंश असत्य नहीं है और न ही कोई तत्थ छिपाया गया है।

(अभिसाक्षी)

मैं..... अधिवक्ता एतद्वारा घोषित करता हूँ कि उक्त व्यक्ति, जिसके द्वारा उपरोक्त शपथ पत्र दिया गया है, से मैं प्रस्तुत किये गये अभिलेखों के आधार पर परिचित हूँ तथा मैं सन्तुष्ट हूँ कि जो व्यक्ति, अपने आपको शपथपत्रदाता बता रहा है, वही व्यक्ति है।

अधिवक्ता

आज विनांक दिन वजे पूर्वान्ह/अपरान्ह में मेरे समक्ष शपथकर्ता को शपथपूर्वक, उपरोक्त अधिवक्ता द्वारा पहचाना गया है।

शपथकर्ता का परीक्षण करने के उपरान्त मैं सन्तुष्ट हूँ कि उसको पढ़कर सुनाये गये शपथपत्र के तथ्यों को वह भली-भाँति समझता है उसको भारतीय दण्ड संहिता की धारा 193 के विषय में स्पष्ट कर दिया गया है कि आयोग की कार्यवाही में स्तुत किये गये शपथपत्र में जानबूझ कर किसी भी झूठे साक्ष्य के लिए अथवा उददेश्यपूर्ति के तिन साक्षों को तोड़-मरोड़ कर पेश करने पर विधि के अन्तर्गत दण्ड का भागी होगा।

(नोटरी पब्लिक)

नोट:

शुल्क याचिका, निवेश अनुभोदन तु याचिका और पूर्वान्त मामले में पुनर्विलोकन याचिका की फाईलिंग बोर्ड के संकल्प के साथ उक्त पत्र केवल प्रबन्ध निदेशक या किसी कार्यशील निदेशक द्वारा ही हस्ताक्षर किये जायेंगे अत्यापन किया जायेगा।

प्रपत्र - III

(आवेदन हेतु अनुज्ञापि का प्रकार) हेतु अनुज्ञापि प्रदान किये जाने के लिए आवेदन प्रपत्र

1. आवेदक का नाम :
2. पता :
 - (a) रजिस्टर्ड कार्यालय पता :
 - (b) पत्र व्यवहार हेतु पता :
 - (c) वेबसाईट पता :
3. सम्पर्क व्यक्ति का नाम, पदनाम और पता :
4. सम्पर्क टेलीफोन नं० :
5. फैक्स नं० :
6. ई-मेल आईडी :
7. आवेदक की प्राचिनति :

(चाहे एक भारतीय नागरिक है या भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 के अधीन रजिस्टर्ड भागीदारी फर्म या कम्पनी अधिनियम, 1956 अथवा कम्पनी अधिनियम, 2013 के अधीन निगमित एक कम्पनी या व्यक्तियों का एक संगठन या निकाय जो भारत के नागरिक हों, चाहे निगमित हो या नहीं या भारतीय विधियों के अधीन मान्यता प्राप्त एक कृत्रिम न्यायिक व्यक्ति। यदि सूचीबद्ध कम्पनी है तो उस स्टॉक एक्सचेज का नाम जिस पर सूचीबद्ध है और मूल्य दिया जाये)

8. निगमन/रजिस्ट्रेशन का स्थान
9. निगमन/रजिस्ट्रेशन का वर्ष
10. संगम ज्ञापन का खण्ड जो पारेषण वितरण/विद्युत में राज्यान्तर्गत व्यापार प्राधिकृत करता है (सुसंगत भाग को उद्धृत करें)
11. (a) प्राधिकृत शेयर पूँजी
 - (b) जारी की गई शेयर पूँजी
 - (c) अभिदत्त शेयर पूँजी
 - (d) समादत्त शेयर पूँजी

नोट : निम्नलिखित दस्तावेजों की प्रतियां संलग्न की जायेंगी :

- (a) निगमन/रजिस्ट्रेशन का प्रमाण-पत्र;
- (b) कारोबार के प्रारम्भ होने का प्रमाण-पत्र, जहां लागू हो;
- (c) संगम ज्ञापन और संगम अनुच्छेद;
- (d) आवेदक को सुपुर्द करने के लिए हस्ताक्षरकर्ता के पक्ष में मूल मुख्तरनामा
12. आवेदन की गई अनुज्ञापि की श्रेणी (व्यापार अनुज्ञापि हेतु आवेदन के मामले में)

13. व्यापार किये जाने हेतु आशंकित ऊर्जा की मात्रा (व्यापार अनुज्ञाप्ति हेतु)

14. अनुज्ञाप्ति का क्षेत्र

उस भौगोलिक क्षेत्र का उल्लेख करें जिस के भीतर आवेदक का पारेषण/वितरण/वितरण में राज्यान्तर्गत व्यापार करना प्रस्तावित है।

पारेषण/वितरण चाहने वाले आवेदकों को प्रस्तावित अनुज्ञाप्ति क्षेत्र के मानचित्रों की प्रतियां प्रस्तुत करनी होंगी जिन में विद्युत का पारेषण/आपूर्ति प्रदान करने के उद्देश्य से आवश्यक वर्तमान प्रणाली और नवीन सुविधाओं के मध्य स्पष्ट अन्तर दर्शाया जायेगा, मानचित्र में सब-स्टेशन, वितरण मेन्स, पारेषण/वितरण नेटवर्क, सड़क और मार्ग जिन पर विभिन्न उपभोक्ताओं को विद्युत की आपूर्ति किया जाना प्रस्तावित है तथा सार्वजनिक व निजी उपभोक्ताओं के मध्य अन्तर दर्शाया जायेगा। सड़क और मार्ग जिन पर विद्युत की आपूर्ति की जानी है, उन्हें इस प्रकार चिह्नित या रंगीन किया जायेगा कि किसी स्थानीय प्राधिकरण के प्रशासनीय नियंत्रण के अधीन आने वाले ऐसे क्षेत्र और सड़कों या मार्गों का कोई भाग स्पष्ट हो सके।

15. विद्युत के प्रस्तावित पारेषण या वितरण के क्षेत्र के किसी भाग की प्रशासन को सौंपे गये किन्हीं स्थानीय प्राधिकरण की सूची;

16. किसी ऐसी भूमि जिसे आवेदक का पारेषण अथवा वितरण कारोबार के उद्देश्य से प्राप्त करने का प्रस्ताव है, का वर्णन करते हुए एक अनुमानित विवरण तथा ऐसी प्राप्ति के साधन;

17. पारेषण अथवा वितरण कारोबार के सम्बन्ध में व्यय किये जाने के लिए प्रस्तावित पूंजी का अनुमानित विवरण और आयोग द्वारा अपेक्षित ऐसे अन्य विवरण;

18. यदि लागू हो तो स्थानीय प्राधिकरणों से सहमति/अनापत्ति की प्रति;

19. यदि केन्द्रीय अधिनियम की धारा 15 (2) (ii) के अनुसार लागू हो, तो केन्द्र सरकार से सहमति/अनापत्ति की प्रति;

20. यदि व्यक्ति कम्पनी अधिनियम, 1956 या कम्पनी अधिनियम, 2013 के अधीन नियमित हैं तो वार्षिक रिपोर्ट्स की प्रतियां, और निदेशकों की रिपोर्ट, लेखा परीक्षकों की रिपोर्ट, आवेदन किये जाने वर्ष से ठीक पहले एक वर्ष हेतु अनुसूचियां और नोट्स ऑन अकाउण्ट्स तथा आवेदन किये जाने की तिथि से ठीक पहले 30 दिन के भीतर पड़ने वाली किसी तिथि पर विशेष तुलन पत्र के साथ संपरीक्षित लेखे;

21. सरकार द्वारा निर्धारित ऐसे प्रकरण शुल्क के भुगतान की रसीद;

22. (i) आवेदन की तिथि से पूर्व पिछले वर्ष के संपरीक्षित लेखों के अनुसार कुल लागत
(यदि लागू हो)

(ii) आवेदन के साथ संलग्न विशेष तुलन पत्र की तैयारी की तिथि पर कुल लागत;

23. (i) आवेदन की तिथि से पूर्व पिछले वर्ष के सम्परीक्षित लेखों के अनुसार वर्तमान अनुपात

(यदि लागू हो)

- (ii) आवेदन के साथ संलग्न विशेष तुलन पत्र की तैयारी की तिथि पर चालू अनुपात;
24. (i) आवेदन की तिथि से पूर्व पिछले वर्ष के संपरीक्षित लेखों के अनुसार तरलता अनुपात
(यदि लागू हो)
- (ii) आवेदन के साथ संलग्न विशेष तुलन पत्र की तिथि पर तरलता अनुपात;
25. आवेदन करने की तिथि पर शेयर धारण का विवरण (सम्बन्धियों के साथ या सीधे आवेदक के शेयर्स के 5% और अधिक के प्रत्येक शेयर धारण का विवरण प्रदान करें)
- शेयरधारक का नाम :
 - नागरिकता :
 - आवासीय प्रास्थिति :
 - धारित शेयर्स की संख्या :
 - कम्पनी की कुल समादत्त पूँजी का प्रतिशत धारण :
26. (i) आवेदन की तिथि से पूर्व पिछले एक वर्ष हेतु संपरीक्षित लेखों के अनुसार वार्षिक टर्नओवर
(यदि लागू हो)
- (ii) आवेदन के साथ संलग्न विशेष तुलन पत्र की तैयारी की तिथि पर टर्नओवर;
27. आवेदक की संगठनात्मक और प्रबन्धनात्मक क्षमता : व्यापार अनुज्ञाति हेतु आवेदक को, उसकी संगठनात्मक संरचना और विभिन्न कार्यपालकों का आत्मवृत, प्रस्तावित कार्यालय तथा संसूचना सुविधाओं इत्यादि के रूप में इन विनियमों के निबंधनों में, उसकी संगठनात्मक और प्रबन्धनात्मक क्षमता का सबूत देना होगा।
28. दृष्टिकोण और कार्यविधि :— आवेदक को, उसके द्वारा प्रस्तावित अनुज्ञाप्त व्यवस्थाओं की स्थापना हेतु दृष्टिकोण और कार्यविधि का विवरण प्रदान करना होगा।
29. अन्य जानकारी :—
- क्या आवेदक या उसके किसी सहयोगी का भागीदार, या प्रमोटर या निदेशक को दियालिया घोषित किया गया है? यदि हां, तो उसका विवरण, क्या उन्हें उन्मुक्त कर दिया गया है या नहीं;
 - आवेदन करने के वर्ष में और आवेदन करने के ठीक पिछले तीन वर्षों के दौरान आवेदक, उसके किन्हीं सहयोगियों, या भागीदारों या प्रमोटर्स या निदेशकों के नैतिक अधमता, कपट या आर्थिक अपराधों हेतु दोषसिद्धि में परिणित होने वाले मामलों का विवरण और ऐसी दोषसिद्धि के फलस्वरूप उक्त व्यक्ति के कारावास, यदि हो, से छूटने की तिथि;

- (c) क्या आवेदक या उसके सहयोगी, या भागीदारों, या प्रमोटर्स या निदेशकों में से किसी को कभी अनुज्ञाप्ति हेतु इन्कार किया गया। यदि हाँ, तो आवेदन करने की तिथि, इन्कार की तिथि और इन्कार के कारण का विवरण दें;
- (d) क्या आवेदक के पास कोई अनुज्ञाप्ति है, यदि हाँ, तो उसका विवरण दे;
- (e) क्या आवेदक या उसके सहयोगियों, या भागीदारों, या प्रमोटर्स या निदेशकों में से किसी की अनुज्ञाप्ति रद्द करने का कभी कोई आदेश आयोग द्वारा पारित किया गया;
- (f) क्या आवेदक, उसके सहयोगियों, या भागीदारों, या प्रमोटर्स, या निदेशकों में से कोई अधिनियम के उपबन्धों या उसके अधीन निर्मित नियमों या विनियमों या किन्हीं कार्यवाहियों में आयोग द्वारा पारित आदेश का उल्लंघन करने का दोषी पाया गया है, यदि हाँ तो उसका विवरण दें।

30. संलग्न दस्तावेजों की सूची :

दस्तावेज़ का नाम :

- (a)
- (b)
- (c)
- (d)

स्थान :

(आवेदक या प्राधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर)

दिनांक :

प्रपत्र IV

आवेदक का नाम (बड़े अक्षरों में)

रजिस्टर्ड कार्यालय / कॉर्पोरेट कार्यालय पता (बड़े अक्षरों में)

विद्युत अधिनियम, 2003 की धारा 15 की उपधारा (2) के अधीन नोटिस (बड़े अक्षरों में)

- 1 ऊपर नामित व्यक्ति, कम्पनीज अधिनियम, 1956 या कम्पनीज अधिनियम, 2013 के अधीन निगमित एक कम्पनी, भागीदारी फर्म या एकमात्र स्वामित्व वाली फर्म/एक व्यक्ति/व्यक्तियों का एक संगठन या निकाय/एक कृत्रिम न्यायिक व्यक्ति (जो लागू न हो उसे काट दें) (आवेदक) ने उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग, देहरादून के समक्ष (उस क्षेत्र को इंगित करें जिसके भीतर आवेदक का पारेषण/वितरण/विद्युत में व्यापार हाथ में लेने का प्रस्ताव है) में विद्युत में अनुज्ञाप्ति (आवेदन की गई अनुज्ञाप्ति का प्रकार इंगित करें और यदि आवेदन व्यापार के लिए है तो अनुज्ञाप्ति की श्रेणी का भी उल्लेख करें) के प्रदान किये जाने हेतु विद्युत अधिनियम, 2003 की धारा 15 की उप-धारा के अधीन आवेदन किया है। आवेदक के सम्बन्ध में आवश्यक विवरण यहां नीचे दिये गये अनुसार है—

- (i) प्राधिकृत पूरोघृत, अभिदत्त और समादत्त पूँजी
- (ii) शेयरधारी पद्धति (5: या अधिक शेयर्स धारण करने वाले शेयरधारकों का विवरण हैं)

शेयरधारक का नाम	नागरिकता	आवासीय प्रास्थिति	शेयरधारकों की संख्या	कुल समादत्त पूँजी के शेयर प्रतिशत

- (iii) वित्तीय और तकनीकी क्षमता
- (iv) आवेदक की प्रबंधन प्रोफाईल जिसमें उत्पादन, पारेषण, विद्युत के व्यापार या सदृश्य कार्यकलापों के प्रबन्धन का आवेदक और/या व्यक्तियों का पूर्ण अनुभव सम्मिलित है।
- (v)
 - (a) एक कथन की क्या संगम ज्ञापन या अन्य दस्तावेज के अधीन विद्युत का पारेषण/वितरण और व्यापार हाथ में लेने के लिए आवेदक प्राधिकृत है।
 - (b) यदि हाँ, तो विद्युत के पारेषण/वितरण/व्यापार को प्राधिकृत करने वाले संगम ज्ञापन या किसी अन्य दस्तावेज के विशिष्ट उपबन्ध प्रस्तुत करें।
- (vi) यदि कोई ऐसे मामले जहां आवेदक या उसके सहयोगियों, या भागीदारों, का प्रमोटर्स, या निदेशकों में से किसी को दिवालिया घोषित किया गया हो और उसे उन्मुक्त न किया गया हो, तो उसका विवरण।

(vii) यदि कोई ऐसे मामले हैं जहां आवेदक या उसके सहयोगियों, या भागीदारों या प्रमोटर्स या निदेशकों में से किसी को आवेदन करने के पिछले तीन वर्षों में और आवेदन करने के वर्ष में नैतिक अधमता, कपट या आर्थिक अपराध से सम्बन्धित किसी अपराध में दोषसिद्ध किया गया है, तो उसका विवरण तथा ऐसी दोषसिद्ध के पश्चात् यदि कारबास हुआ है तो उस व्यक्ति के छूटने की तिथि :

व्यक्ति का नाम	आवेदक से सम्बन्ध	अपराध की प्रवृत्ति	दोषसिद्ध की तिथि

(viii) क्या आवेदक या उसके किन्हीं सहयोगियों, या भागीदारों या प्रमोटर्स, या निदेशकों में से किसी को कभी अनुज्ञाप्ति हेतु इन्कार किया गया है, यदि हां तो आवेदन, आवेदन की तिथि, अनुज्ञाप्ति हेतु इन्कार के आदेश की तिथि का विवरण और इन्कार के कारण।

(ix) क्या आयोग द्वारा आवेदक, या उसके किन्हीं सहयोगियों या भागीदारों, या प्रमोटर्स, या निदेशकों में से किसी की अनुज्ञाप्ति रद्द करने का आदेश पारित किया गया है।

(x) क्या आवेदक या उसके सहयोगियों, या भागीदारों, या प्रमोटर्स, या निदेशकों में से कोई आवेदन करने के वर्ष के दौरान या उसके ठीक पिछले तीन वर्षों में अधिनियम के उपबन्धों या उसके अधीन आयोग द्वारा निर्मित नियमों और विनियमों के उल्लंघन या अनानुपालन की कार्यवाहियों में दोषी पाया गया है? व्यापार अनुज्ञाप्ति हेतु आवेदन के मामले में निम्नलिखित विवरण भी प्रस्तुत करने होंगे :

(xi) अनुज्ञाप्ति प्रदान किये जाने के पश्चात् प्रथम वर्ष की अवधि में व्यापार किये जाने के लिए आशयित विद्युत की मात्रा और इस में विस्तार हेतु आवेदक की भविष्य की योजना;

(xii) आवेदन फाईल किये जाने के वर्ष से ठीक पहले वर्ष की 31 मार्च पर या लागू कम अवधि हेतु और आवेदन के साथ संलग्न विशेष तुलन पत्र की तिथि पर निवल सम्पत्ति;

(xiii) आवेदन फाईल किये जाने वर्ष से पिछले वर्ष के लिए या लागू कम अवधि के लिए और आवेदक के साथ संलग्न विशेष तुलन पत्र की तिथि पर आवेदन का वर्षवार चालू अनुपात व तरलता अनुपात;

(xiv) क्या आवेदक को विद्युत के परेषण हेतु अनुज्ञाप्ति प्रदान की गई है;

आयोग के समक्ष फाईल किये गये आवेदन और अन्य दस्तावेज (यहां उस व्यक्ति का नाम, पदनाम, पता और टेलीफोन नम्बर दें जिस के पास आवेदन का निरीक्षण किया जा सकता है) के पास निरीक्षण हेतु उपलब्ध हैं।

2.	आयोग के समक्ष फाईल किये गये आवेदन और अच्यु दस्तावेज़ (यहां उस व्यक्ति का नाम, पदनाम, पता और टेलीफोन नम्बर दें जिस के पास आवेदन का निरीक्षण किया जा सकता है) के पास निरीक्षण हेतु उपलब्ध हैं।
3.	आयोग के समक्ष फाईल किये गये आवेदन और दस्तावेज़ (उस वेबसाइट का नाम दें जिस पर आवेदन पोस्ट किया गया है) पर पोस्ट कर दिये गये हैं।
4.	आयोग के समक्ष किये गये आवेदन पर कोई आपत्तियां या सुझाव यदि हो तो उन्हें सचिव, उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग, (उस स्थान का पता दें जहां आयोग स्थित है) को इस नोटिस के प्रकाशन से तीस दिन के भीतर भेजें जा सकेंगे तथा एक प्रति आवेदक को भेजी जायेगी।
5.	यदि आपत्तियां या सुझाव इस नोटिस के प्रकाशन की तिथि से 30 दिन समाप्त हो जाने के पश्चात् भेजे जाते हैं, तो उन पर विचार नहीं किया जायेगा।

स्थान :

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का नाम और पदनाम)

दिनांक :

प्रपत्र V

उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग

विद्युत हेतु अनुज्ञाप्ति

1. उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग (इसमें आगे "आयोग" के रूप में संदर्भित) विद्युत अधिनियम, 2013 (इसमें आगे "अधिनियम" के रूप में संदर्भित) की धारा 14 के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए (इसमें आगे "अनुज्ञाप्ति" के रूप में संदर्भित) जिसका रजिस्टर्ड कार्यालय पर स्थित है, को अधिनियम, (विशेष रूप से धारा 17 से 22, दोनों सम्बलित कर) राज्य सरकार द्वारा बनाये गये नियमों और आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट विनियमों जिसमें उनसे सांविधिक संशोधन, परिवर्तन, आशोधन, पुनराधिनियम सम्बलित हैं, जो इस अनुज्ञाप्ति के भाग व अंश के रूप में पढ़े जायेंगे, में समावेशित निबंधनों और शर्तों के अधीन क्षेत्र में विद्युत में हाथ में लेने के लिए विद्युत में हेतु अनुज्ञाप्ति प्रदान करता है।
2. अधिनियम के उपबन्धों, नियमों और विनियमों के अनुसार, के सिवाय यह अनुज्ञाप्ति हस्तान्तरणीय नहीं है।
3. (a) आयोग के पूर्वानुमोदन बिना अनुज्ञाप्ति :
 - (i) किसी अन्य अनुज्ञाप्ति की कंपनी की क्रय द्वारा प्राप्त करने या अन्यथा लेने के लिए लेनदेन नहीं करेगा; या
 - (ii) किसी अन्य अनुज्ञाप्ति की कंपनी के साथ अपनी कंपनी विलीन नहीं करेगा;
 (b) अनुज्ञाप्ति किसी भी समय, आयोग के पूर्वानुमोदन के बिना विक्रय, पट्टे, विनियम या अन्यथा द्वारा अपनी अनुज्ञाप्ति नहीं सौंपेगा या अपनी कंपनी अथवा उसके किसी भाग का हस्तान्तरण नहीं करेगा।
- (c) उप-खण्ड (ए) और उप-खण्ड (बी) में संदर्भित किसी लेन-देन से सम्बन्धित कोई करार यदि आयोग के अनुमोदन के बिना किया जाता है तो वह शून्य करार होगा।
4. अनुज्ञाप्ति को यह अनुज्ञाप्ति प्रदान करने से, विद्युत के पारेषण/वितरण/राज्यान्तर्गत व्यापार हेतु उसी क्षेत्र के भीतर किसी अन्य व्यक्ति को अनुज्ञाप्ति प्रदान करने के आयोग के अधिकार पर किसी प्रकार की अड़चन या प्रतिबन्ध नहीं होगा। अनुज्ञाप्ति किसी प्रकार की अनन्यता का दावा नहीं करेगा।
5. यह अनुज्ञाप्ति इसके जारी किये जाने की तिथि से प्रारम्भ होगी और जब तक कि इसे पहले निरस्त न किया जाये, इसका पच्चीस वर्ष की अवधि के लिए प्रवृत्त रहना कायम रहेगा।
6. अनुज्ञाप्ति, आयोग को पूर्व सूचना दे कर अपनी शक्तियों के अधिकतम उपयोग हेतु कारोबार में संलग्न रह सकेगा : परन्तु व्यापार/विवरण अनुज्ञाप्ति विद्युत के पारेषण के कारोबार में संलग्न नहीं होंगे और पारेषण अनुज्ञाप्ति व्यापार के कारोबार में संलग्न नहीं होगा।

७. जब तक कि आयोग द्वारा अन्यथा विनिर्दिष्ट न किया जाये अनुज्ञापी विनियमों में विनिर्दिष्ट रूप से वार्षिक अनुज्ञापि फीस का भुगतान करेगा।
८. अधिनियम की धारा १९ से २२, दोनों सम्मिलित कर, में समावेशित उपबन्ध, अनुज्ञापि के निरस्तीकरण के सम्बन्ध में अनुज्ञापी पर और उसकी कंपनी के विक्रय पर लागू होंगे।

आयोग की आज्ञा से,

नीरज सती,

सचिव,

उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग।

पी०एस०य० (आर०ई०) १४ हिन्दी गजट / १९२-भाग १-क-२०१५ (कम्प्यूटर/सीजियो)।

मुद्रक एवम् प्रकाशक-अपर निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, उत्तराखण्ड, रुड़की।